

EMPLOI - Le Centre Culturel de Saint-Georges recherche un.e nouveau.elle directeur.trice

Description

- Concevoir et mettre en œuvre, en adéquation avec le décret sur les centres culturels, le projet global de l'institution en lien avec le territoire, sous l'égide de l'Organe d'administration et en collaboration avec le Conseil d'orientation.
- Suivre le dossier de Contrat-Programme et le futur dossier de Reconnaissance dans le cadre du décret des centres culturels.
- Concevoir et/ou coordonner la programmation, les actions culturelles de l'institution et en assurer la communication et la promotion en collaboration avec l'équipe.
- Gérer les relations avec les autorités, les associations et les institutions partenaires.
- Servir de relais entre l'Organe d'administration, le Conseil d'orientation, l'équipe du Centre culturel, les institutions et associations partenaires.
- Mettre en réseau, rencontrer et entretenir de bonnes relations avec les associations, la population et les artistes.

Votre fonction

Vous êtes le ou la directeur-trice d'un centre culturel reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles et vous dirigez une institution culturelle.

Vous dirigez une équipe de professionnels et coordonnez des bénévoles de l'association.

Vous êtes en relation étroite avec l'Organe d'administration du centre, le Conseil d'orientation, les associations culturelles de la commune et de la région.

Vous assurez la relation entre des différentes actions organisées par les acteurs culturels de la région et vous vous impliquez également dans les événements.

Qualifications requises

- Avoir une bonne connaissance et maîtrise de la gestion d'une ASBL.
- Avoir un grand intérêt pour la culture, son accessibilité et sa promotion.
- Avoir une bonne connaissance de l'actualité et des institutions culturelles.
- Pouvoir développer et structurer une vision de politique culturelle à l'échelle du territoire régional.
- Connaître les réalités d'un centre culturel (de la législation à la pratique quotidienne).
- Maîtriser les aspects financiers, administratifs et des ressources humaines dans le secteur non-marchand.
- Être capable de gérer les liens sociaux (associations, artistes, mandataires publics, instances dirigeantes, agents administratifs).
- Maîtriser parfaitement l'expression écrite et orale (y compris en public) en français.
- Être capable de travailler en équipe.
- Maîtriser les outils informatiques de base.
- Être capable de fédérer des instances et des partenaires autour d'un projet culturel.
- Disposer du permis de conduire et disposer d'un véhicule personnel.
- Être disponible également en soirée et les week-ends en fonction des nécessités du service.
- Disposer du BAGIC est un plus

Diplômes

Diplôme : CESS, bachelier ou master (en rapport avec la fonction).

Expériences

Expérience souhaitée en direction d'organisation non marchande (au moins 2 ans d'expérience) et/ou expérience utile en développement et coordination de projet culturel (au moins 2 ans d'expérience).

Conditions

Type de contrat: CDI

Régime: temps plein

Modalité(s)

Un jury composé de représentants des différentes composantes du Centre Culturel (associatives et publiques), d'un expert extérieur et de l'Inspection de la Culture de la Fédération Wallonie-Bruxelles encadre la procédure qui sera la suivante : - Lecture et sélection des candidatures - Épreuve écrite (prévue, pour les candidat.e.s qui y seront convié.e.s, date à déterminer). - Audition (prévue, pour les candidat.e.s qui y seront convié.e.s, date à déterminer). Les dates

retenues pour ces épreuves seront communiquées après analyse des candidatures recevables ; elles ne sont en aucun cas modifiables. A l'issue de ces étapes, le jury proposera 3 candidats classés à l'Organe d'administration, qui prendra la décision d'engagement du candidat ou de la candidate retenue. Candidatures Pour être recevable, le dossier de candidature comprendra : - Un CV reprenant la chronologie précise des expériences professionnelles ; - Une lettre de motivation circonstanciée et orientée vers la fonction et son contexte. - Un projet d'animation et de gestion du Centre culturel pour les 5 années à venir (3 pages maximum). A l'attention de Madame Bernadette Vrancken, Inspectrice au Service Général de l'Inspection de la culture en Fédération Wallonie-Bruxelles, par mail exclusivement à l'adresse suivante : bernadette.vrancken@cfwb.be Les candidatures doivent parvenir à l'inspectrice pour le 29 février 2024 (minuit) au plus tard. Les candidatures incomplètes seront jugées irrecevables. Renseignements : Madame Bernadette Vrancken ; par mail (bernadette.vrancken@cfwb.be

Commentaires: envoi des candidatures uniquement par mail.

Modalités de recrutement

Documents requis

Candidatures Pour être recevable, le dossier de candidature comprendra :
- Un CV reprenant la chronologie précise des expériences professionnelles ;
- Une lettre de motivation circonstanciée et orientée vers la fonction et son contexte.
- Un projet d'animation et de gestion du Centre culturel pour les 5 années à venir (3 pages maximum

Candidature

Date limite de rentrée des candidatures : 29/02/2024

Envoyer votre candidature à :

Bernadette Vrancken
rue Albert 1er, 18 - 4470 SAINT-GEORGES-SUR-MEUSE
UNIQUEMENT par courriel: bernadette.vrancken@cfwb.be

Plus d'infos

Contactez :
Bernadette Vrancken
Téléphone :
Courriel : bernadette.vrancken@cfwb.be