

### **Le Centre culturel d'Ittre recrute un.e animateur.trice gestionnaire de projets culturels**

Le Centre culturel d'Ittre poursuit les missions d'un centre culturel agréé par la Fédération Wallonie Bruxelles et porté par la Commune d'Ittre et la Province du Brabant wallon. Sa mission est de garantir la diversité des expressions culturelles, artistiques et citoyennes sur le territoire d'Ittre comme autant de reflets des réalités de la société d'aujourd'hui.

Créateur et coordinateur du mensuel Le Petit Tram, le Centre culturel d'Ittre organise, entre autres activités, la Fête de la Saint Remy, les Grands Feux d'Ittre, les Ciné Soupe, des expositions d'Education permanente et en Arts plastiques, les Festivités de l'Eté en plein air à Ittre et consacre une part importante de son énergie à développer des projets touchant la Culture scientifique et à soutenir les écoles dans la mise en place du PECA (parcours d'éducation culturelle et artistique) au sein de leur enseignement.

Sous la responsabilité de la Direction, voici les missions principales dont l'animateur.trice aura la charge :

#### **La gestion de projets culturels :**

- Faire vivre les missions prévues dans le Contrat programme à travers la mise en place des projets dont iel aura la responsabilité ;
- Identifier et analyser les besoins des différents publics cibles des projets ;
- Concevoir, organiser et, si nécessaire, animer des projets et des animations répondant à ces besoins et aux objectifs que s'est fixé le Centre culturel en proposant différentes approches et en exploitant les ressources de diverses expressions culturelles et artistiques ;
- Assumer les tâches annexes que nécessite la mise en œuvre des projets (définition des objectifs, élaboration d'un budget, d'un retro-planning et d'un plan de communication, tâches administratives, collecte des informations techniques, recherche de financements complémentaires, ...) ;
- Assurer la mise en place des moyens artistiques, logistiques et financiers nécessaires à la réalisation du projet, dont iel évaluera les résultats pour réajuster les méthodes ;
- Assurer la recherche nécessaire de partenariats sur le territoire d'action ou à l'extérieur ;
- Transmettre aux membres de l'équipe concernés toutes les informations nécessaires permettant de mesurer la faisabilité du projet, sa planification, sa communication et sa réalisation ;
- En fonction des projets, iel sera tantôt porteur/euse de projet, tantôt soutien à l'équipe du Centre culturel d'Ittre pour les différentes activités mises en place par celle-ci ;

#### **La participation et la représentation active dans le secteur :**

- Participer et représenter le Centre culturel lors de réunions sectorielles liées aux activités dont iel à la charge ;
- Développer un réseau de partenaires fiables et cohérents aux finalités de l'organisation, notamment avec le tissu associatif local ;
- Construire et assurer une relation de confiance et de dialogue régulier avec ces partenaires, tout en veillant au respect strict des conventions établies avec eux.

### Profil recherché :

- Titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur ou universitaire dans le domaine culturel ou artistique et/ou expérience professionnelle pertinente dans l'animation, la gestion de projets socio-culturels et l'organisation d'événements (conception, suivi et évaluation) ;
- Expérience en gestion et planification de projet, seule ou en équipe ;
- Sensibilité culturelle indispensable, et connaissance du terrain, du public, du tissu associatif et du secteur culturel ;
- Excellente capacité d'expression orale et écrite et de communication, permettant de s'adresser à des publics variés lors d'événements et de rédiger des articles et des communiqués de presse ;
- Avoir des capacités relationnelles avec les publics et les partenaires ;
- Capacité de mobiliser des partenaires et des bénévoles ;
- Bon sens de l'organisation et des responsabilités : rigueur, autonomie, prise d'initiatives et collaboration ;
- Flexibilité et bonne gestion du stress (travail occasionnel en soirée et les week-ends) ;
- Polyvalence, dynamisme, ouverture d'esprit, goût pour l'échange d'idées et le débat
- Excellent esprit d'équipe ;
- La maîtrise de processus pédagogiques et d'animation (entre autres ceux basés sur les méthodes participatives et d'implication des populations locales et/ou en milieu scolaire) constitue un atout ;
- Usage courant des outils informatiques et des réseaux sociaux afin de participer au développement de la présence du Centre culturel et de l'interaction avec ses publics sur le web ;
- Détenir un permis de conduire et un véhicule personnel.

**Contrat à durée indéterminé à temps plein (38h/semaine)** avec flexibilité (prestations occasionnelles en soirée et durant le week-end)

**Statut :** APE (passeport APE indispensable)

**Entrée en fonction :** idéalement à partir du lundi 6 mai 2024

**Lieu principal de travail :** 36 rue de la Montagne à 1460 Ittre

**Barème :** CP 329.02, échelon 4.1 ou 4.2 (en fonction du diplôme et/ou de l'expérience) + chèques repas, 13<sup>ème</sup> mois et abonnement gsm professionnel.

### Procédure

Votre candidature devra nous parvenir **pour le 7 avril 2024 à minuit au plus tard (8 avril au matin pour les envois postaux)**, à l'attention de Madame Nathalie Lourtie, Directrice :

Adresse email : [nathalie.lourtie@ittreculture.be](mailto:nathalie.lourtie@ittreculture.be)

Adresse postale : Centre culturel d'Ittre, 36 rue de la Montagne – 1460 Ittre

**Cette candidature doit comporter outre votre CV, une lettre motivant votre candidature mais aussi l'intérêt que vous voyez dans le fait de travailler dans un centre culturel rural.**

Après analyse des candidatures, les candidat.es retenu.es seront conviés à un test écrit le lundi 15 avril à 17h00 et, éventuellement, à un entretien de sélection le 26 avril après-midi.

Plus d'informations : 067/64 73 23 – Nathalie Lourtie