



Nous recrutons !

**Travailleur
polyvalent
(H/F/X)**

Informations

019/549252

[info@culture-braives-
burdinne.be](mailto:info@culture-braives-burdinne.be)

Le Centre culturel de Braives Burdinne est un Centre culturel reconnu et subsidié par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Actif sur deux communes rurales, le Centre culturel veille à organiser des événements en dehors de la salle qui est mise à sa disposition (Maison de Village d'Avennes) afin de garantir l'accès à la culture à tous les habitants du territoire.

Description du poste :

Le travailleur (h/f/x) prend en charge ce qui concerne les moyens matériels et logistiques de tout événement organisé ou co-organisé par le Centre culturel de Braives Burdinne :

- Il prend en charge, réalise, planifie la gestion logistique des bâtiments et du matériel.
 - Il prépare les locaux mis à disposition pour réaliser les diverses activités de Centre culturel (Animations, expositions, cinéma, spectacles, réunions, ...)
 - Il supervise l'aspect logistique des différents ateliers et projets qui se déroulent sur le territoire
 - Il aide au montage/démontage des expositions
 - Il est le relais auprès des compagnies, des artistes, du régisseur (fiches techniques, ...) engagés pour les projets le Centre culturel.
 - Il assure la préparation, l'installation et la mise en application des fiches techniques
 - Il loue le matériel ad hoc, le réceptionne, l'installe et le démonte
 - Il assure le suivi administratif du prêt de matériel : suivi des demandes, inventaire du matériel, stockage du matériel
- Il s'assure des normes légales en matière de sécurité et d'hygiène.

- Il accuse réception des livraisons de matériel technique
- Il est l'interface technique du service Travaux des communes de Braives et Burdinne
- Il assume des tâches annexes : service bar, entrées, gestion du stock de boissons, transport de matériel, ...

Diplôme

Une expérience probante demandée dans le secteur d'activité et de la fonction est requise.

Profil

- Connaître le secteur d'activité et les missions de l'association
- Adhérer aux enjeux et aux valeurs de l'association
- Posséder des capacités en travaux manuels
- Maitriser des outils informatiques de base : Suite Office, Mails, ...
- Être motivé, curieux dans tous les domaines y compris les nouvelles technologies
- Être capable de s'adapter à différentes situations, à des personnes de toutes catégories d'âge et de conditions sociales variées
- Avoir un bon contact avec le public
- Être proactif : prise d'initiatives pour le développement de sa mission
- Apprécier le travail en équipe
- Rigueur, organisation, soin dans le travail
- Grande disponibilité (travail en soirée, les week-ends, jours fériés ou durant les congés scolaires)
- Posséder un permis B et un véhicule (un véhicule utilitaire est un plus).

La maîtrise des aspects techniques des expositions et de la scène (son, lumière, vidéo, plateau, sécurité) est un plus.

Le Centre culturel de Braives Burdinne vous offre :

- Un CDI à mi-temps (19h/semaine)
- Une rémunération suivant les barèmes de la commission paritaire 329.2

Lieu de travail

Les prestations principales se dérouleront sur les communes de Braives et Burdinne

Modalités

Le dossier de candidature comprendra :

- Un curriculum vitae
- Une lettre de motivation
- Un certificat de bonne vie et mœurs

Si vous disposez d'un passeport APE ou d'une autre aide à l'emploi, merci l'indiquer dans votre candidature.

Pour tout renseignement complémentaire : info@culture-braives-burdinne.be ou 019/549252 .

Les candidatures seront adressées PAR COURRIEL à l'adresse info@culture-braives-burdinne.be à l'attention de Monsieur Bruno Louis, Président du Centre culturel de Braives-Burdinne, avec la mention « travailleur polyvalent », pour le 31 mai 2024 à minuit.

Les candidat(e)s retenu(e)s seront invité(e)s à rencontrer un entretien.