

**Le Passage9 - Centre culturel de Waremme recrute  
Un.e chargé.e de projets en Education Permanente  
(4/5 temps – Contrat à durée indéterminée)**

**Offre d'Emploi :** Chargé.e de projets en Education Permanente

**Lieu :** Passage9 - Centre Culturel de Waremme

Place de l'école moyenne, 9 – 4300 Waremme

**Type de contrat :** 4/5 temps – Contrat à durée indéterminée

**Date limite de candidature :** Vendredi 7 février 2025

**Entrée en fonction :** au plus tôt selon les disponibilités

### Contexte de travail :

Le Centre culturel cherche à renforcer son équipe en recrutant un.e chargé.e de projets en éducation permanente. Ce poste est au cœur de nos missions qui consistent à promouvoir une société d'ouverture, culturellement inclusive et participative qui favorise l'art du vivre ensemble par des rencontres entre artistes, associations et citoyens.nes.

Le Centre culturel vise l'accès aux droits culturels pour tous.tes et la participation citoyenne à la vie culturelle. Il propose des activités diverses : action en milieu scolaire, éducation permanente, diffusion, aide à la création et soutien aux associations.

Le Centre culturel est un lieu de réflexion, de mobilisation et d'action culturelle par, pour et avec les populations, les acteurs.ices institutionnel.les et les associations d'un territoire. L'action culturelle générale vise le développement culturel d'un territoire, dans une démarche d'éducation permanente et une perspective de démocratisation culturelle, de démocratie culturelle et de médiation culturelle.

Le.la chargé.e de projets sera responsable de la conception, de la mise en œuvre et de l'évaluation des activités d'éducation permanente, visant à favoriser l'inclusion sociale et la participation active des citoyens.

### Description de la fonction :

#### Education permanente

- Concevoir et gérer des projets participatifs en lien avec les missions d'éducation permanente du Centre culturel
- Mobiliser les populations locales à la participation citoyenne
- Jouer un rôle de médiateur.ice en facilitant l'accès des publics à la culture, particulièrement ceux qui en sont éloignés
- Participer activement à des réunions diverses et pouvoir les animer
- Élaborer et suivre le budget prévisionnel des missions d'éducation permanente du Centre culturel
- Organiser la logistique lors des évènements culturels
- Préparer et animer les rencontres citoyennes (conseil d'orientation) en concertation avec la direction
- Gérer un groupe de bénévoles

#### Programmation

- Concevoir et suivre la programmation culture aux aînés (conférence, projection cinéma, sortie culturelle en collaboration avec des acteurs locaux) et animer des espaces d'échanges
- Participer activement à l'élaboration, aux recherches et à la rédaction des documents de référence du CC (contrat-programme, processus d'analyse partagée, etc.)
- Participer aux réunions d'équipe et autres moments collectifs
- Participer à l'évaluation collective des activités du CC
- Soutenir d'autres projets de l'équipe en fonction des priorités et des besoins : présence à certaines activités, billetterie, bar, logistique)
- Participer à diverses tâches quotidiennes (permanence téléphonique, gestion boîte mailing)

## Profil recherché :

**Formation :** Diplôme de l'enseignement supérieur en éducation, sciences sociales, gestion de projets ou tout autre domaine pertinent.

**Expérience :** Une expérience dans le domaine de l'éducation permanente, de la gestion de projets culturels ou sociaux est exigée. La connaissance du milieu associatif et des publics adultes est un atout.

## Compétences requises :

- Excellentes capacités organisationnelles et de gestion de projets
- Avoir une vision globale du territoire hesbignon ou une réelle envie de le découvrir
- Bonnes compétences en communication, tant à l'oral qu'à l'écrit
- Sens de l'écoute et capacité à travailler en équipe
- Autonomie, adaptation et créativité
- Maîtrise des techniques d'animation et de co-construction participative
- Intérêt pour les enjeux de société et capacité à mobiliser autour de ceux-ci
- Gestion des outils informatiques, administratifs et financiers de base
- Qualités personnelles : empathie, ouverture d'esprit, contact aisé

## Conditions :

**Rémunération :** Selon expérience et grille salariale en vigueur (commission paritaire socio-culturelle 329.02)

**Mobilité :** permis de conduire est vivement souhaité

**Horaires :** variables, prestations en soirée et les week-ends en fonction de la programmation

## Candidature :

Un jury composé de représentants du Centre culturel encadre la procédure qui sera la suivante :

- Lecture et sélection des candidatures la semaine du 10 février 2025 ;
- Épreuve écrite pour les candidat.es sélectionné.es le samedi 15 février 2025 de 9h30 à 12h en nos lieux ;
- Audition orale prévue pour les candidat.es qui y seront convié.es la semaine du 17 février 2025 en début de soirée.

À l'issue de ces étapes, le jury prendra la décision d'engagement.

Le dossier de candidature comprendra :

- Un CV reprenant la chronologie précise des expériences professionnelles ;
- Une lettre de motivation orientée vers la fonction et son contexte.

À l'attention de **Madame Letizia Messina**, directrice du Passage9 - Centre culturel de Waremme, par mail exclusivement à l'adresse suivante : **letizia.messina@passage9.be**.

**Les candidatures doivent parvenir pour le vendredi 7 février 2025 au plus tard.**

Pour toute question, vous pouvez contacter Madame Letizia Messina, directrice du Passage9 - Centre culturel de Waremme, par mail (letizia.messina@passage9.be) ou +32 19 58 75 22 (23).