

Animateur·rice socioculturel·le, gestionnaire de projets en éducation permanente

Contrat à durée déterminée - APE – mi-temps (7 mois à définir entre mai et décembre 2025)

La Coopération Culturelle Régionale de l'arrondissement de Liège (CCR/Liège) facilite la coopération entre les acteurs culturels de la région liégeoise (centres culturels, bibliothèques, centres d'expression et de créativité, maisons de jeunes, écoles...). Elle joue également un rôle de soutien sur les territoires où les acteurs culturels sont moins nombreux.

Née à l'initiative des centres culturels, la CCR/Liège est reconnue par la Fédération Wallonie-Bruxelles comme Coopération de centres culturels et comme porteuse de la Référence scolaire dans le cadre du Parcours d'Éducation Culturelle et Artistique (PECA).

Concrètement, notre équipe imagine des projets socioculturels avec de nombreux acteurs culturels de la région, propose des outils, des formations et relaie des informations.

Spécificités du poste d'animateur·rice en éducation permanente

Suivi des projets Divers Cités et KIOSQUE (transition avec l'animatrice responsable et suivi durant son congé maternité)

Secteur concerné : éducation permanente

Publics concernés :

- Professionnels du secteur socioculturel et associatif et leurs publics
- Habitants de la région liégeoise (pour KIOSQUE)

Situation de la fonction au sein de l'institution

L'animateur·rice, au sens de gestionnaire de projets, exerce ses fonctions sous la responsabilité de la coordinatrice de la CCR /Liège,

- et de l'organe d'administration et de l'assemblée générale pour la gestion administrative ;
- et du Conseil des directions et des directeurs·rices des centres culturels référents pour la gestion des projets.

Description générale de la fonction d'animateur·rice

- L'animateur·rice conçoit des projets d'animation conformes aux finalités de la CCR/Liège.
- Il·elle aura un rôle d'organisateur·rice, responsable de projets mais aussi de conseiller·ère.
- Il·elle veille à harmoniser ses actions avec celles des autres membres de l'équipe de travail.
- Il·elle assure la mise en place de la structure et des moyens nécessaires à la réalisation des projets dont il évalue les résultats pour réajuster les méthodes.
- Il·elle anime des publics, selon les besoins des projets, dans les visées de l'éducation permanente.

Mission principale

Concevoir, réaliser, animer les projets KIOSQUE et Divers Cités de la CCR/Liège.

KIOSQUE propose aux habitant·e·s d'une commune, d'un quartier, d'un village, de se questionner sur leur territoire à travers l'exploration, la réflexion et le débat pour ensuite le cartographier et se l'imaginer en fonction de leurs propres besoins, envies et désirs. Des problématiques liées au territoire voient le jour, des revendications sont élaborées et, ensuite, adressées aux autorités compétentes. Une prochaine édition est prévue pour 2025 dans une commune ne disposant pas d'un centre culturel.

Divers Cités propose aux citoyens de la région liégeoise d'aborder une question de société par le prisme artistique et créatif. Divers Cités fédère de nombreux opérateurs socioculturels de la région liégeoise. Durant toute une saison, ils

proposent des actions (ateliers, stages, animations...) à un public varié. Les résultats des ateliers sont mis en valeur à l'occasion d'une exposition collective organisée fin mai-début juin 2025. Une prochaine édition est prévue entre septembre 2025 et juin 2027. La 1^{re} année consiste à définir la question de société, imaginer les projets locaux et former les animateurs socioculturels. La 2^e année est consacrée au suivi de chaque projet local et à la coordination de l'évènement de clôture.

Activités principales

- Assurer la préparation, la coordination et l'évaluation des projets
- Animer les réunions avec les partenaires des projets
- Animer ou co-animer des ateliers d'éducation permanente
- Assurer la communication et la promotion des projets
- Identifier, rencontrer et mobiliser des partenaires autour des projets
- Rédiger des documents servant la coordination des projets
- Élaborer et proposer des budgets pour ce projet (en lien avec la coordinatrice de la CCR/Liège)
- Rechercher des sources de financement (en lien avec la coordinatrice de la CCR/Liège)

Compétences

Savoirs

- Connaître la démarche de l'éducation permanente et posséder de bonnes connaissances du champ socio-culturel (en particulier du secteur des centres culturels)
- S'intéresser aux missions de la CCR/Liège et aux spécificités des institutions partenaires

Savoir-faire

- Être capable d'organisation
- Être capable d'animer des réunions
- Être capable d'articuler les enjeux, les finalités et les valeurs de la CCR/Liège et de son territoire à ses projets d'action
- Être capable de concevoir, réaliser et présenter des projets (en concertation avec les plateformes des partenaires)
- Être capable d'animer les publics concernés par ses projets
- Être capable de concevoir, de réaliser et de présenter des projets
- Être doté d'un esprit de synthèse
- Être capable de rédiger (PV, textes promotionnels, dossiers de financement ou rapports)

Savoir-être

- Faire preuve d'un esprit d'ouverture, de curiosité, suivre les évolutions du secteur concerné par ses projets
- Faire preuve d'adaptation (aux partenaires, institutions et publics)
- Être doté de bonnes capacités relationnelles, notamment de diplomatie et d'habileté à la négociation
- Travailler en équipe
- Être capable d'autonomie et d'esprit d'initiative
- Faire preuve de créativité

Diplômes et expérience souhaitées

- Bachelier ou master en lien avec la fonction (médiation culturelle, arts, communication, sciences humaines...)
- Expérience en gestion de projets et en animation socioculturelle (min. 2 ans)
- Avoir des compétences dans l'animation artistique est un atout.

Conditions

- **Contrat à durée déterminée** (7 mois entre mai et décembre 2025)
 - **APE** : Être dans les conditions APE
 - **Rémunération** : selon les barèmes de la commission paritaire 329.02 (4.1 ou 4.2) pour un poste d'animateur
 - **Horaire mi-temps** : 19h/semaine | Prestations en soirée et le weekend
 - **Lieu de travail** : Féronstrée 92 – 4000 Liège (nombreux déplacements en région liégeoise)
 - **Permis B**

Intéressé·e ?

Postulez au plus tard le 28.03.2025 en envoyant votre CV et votre lettre de motivation à Justine Constant par email (coordination@crliege.be). Sur base de la sélection opérée à partir des CV, un entretien oral aura lieu en avril (probablement le 08/04).



Si vous avez des questions, vous pouvez contacter Justine Constant au 04/223.78.44.