



Offre d'emploi au Centre culturel de Perwez – Le Foyer :

Assistant.e logistique et technique (f/h/x) – Régie son

CP 329.02

Temps partiel min 20h/sem - APE

LE FOYER CULTUREL DE PERWEZ

Le Foyer Culturel de Perwez est un centre culturel reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles. L'association a pour but le développement d'une action culturelle et la diffusion de la culture. Elle regroupe également des membres ayant pour intérêt commun la culture dans son sens large. Ensemble, nos objectifs sont de servir un projet culturel ancré dans le territoire et ses populations tout en étant ouvert sur le monde –et ce en dehors de tout esprit de lucre. Il lui incombe notamment :

- d'encourager et d'assister les initiatives culturelles sur la commune de Perwez, d'en favoriser la coopération, le maillage et l'animation ;
- de concevoir et d'accompagner un projet culturel pour, par et avec les perwéziens et les actions culturelles locales.

L'équipe est composée de 9 personnes actuellement (animation, communication, regie/technique, secrétariat et direction) et cherche le maillon manquant pour la l'équipe technique.

La personne que nous recherchons pour ce poste fera partie intégrante de l'équipe.

L'assistant.e logistique et technique agit sous la responsabilité du Coordinateur logistique et technique des échelons supérieurs et de la direction.

Il accomplit des tâches spécifiques à l'organisation matérielle et technique de l'association.

Il /elle a un rôle de soutien à l'équipe technique et notamment en régie son lors des événements culturels du Foyer.

Au sein de l'équipe technique composée de 3 personnes, et en collaboration avec les animateurs, l'assistant.e logistique-technique et régie participe activement aux tâches suivantes :

- ✓ Régie son lors des événements et activités du Centre culturel.
- ✓ Montages et démontages des décors de scène
- ✓ Charger et transporter le matériel technique sur les lieux d'activités
- ✓ Entretenir et préparer le matériel et les locaux permettant la réalisation des activités
- ✓ Assurer la maintenance, l'entretien, la réparation des locaux et du matériel technique
- ✓ Participer aux tâches liées à l'organisation matérielle d'activités (acheminer et monter du matériel)
- ✓ Gestion de l'infrastructure (bâtiment) et de l'équipement y afférent
- ✓ Suivi des normes légales en matière de sécurité
- ✓ Assurer les tâches administratives et logistiques liées à ses attributions
- ✓ Contribuer à l'organisation d'événements
- ✓ Assister le coordinateur Log/tech dans l'application des fiches techniques reçues
- ✓ Participer à l'organisation et la coordination d'évènements

Profil recherché - aptitudes

- ✓ Affinité avec le monde culturel
- ✓ Capacité à suivre les instructions, les consignes
- ✓ Connaissances techniques liées au secteur d'activité (son, lumières...)
- ✓ Capacités relationnelles (équipe/partenaires/public)
- ✓ Résistant au stress
- ✓ Être organisé et précautionneux
- ✓ Être capable de mettre en application des fiches techniques
- ✓ Être proactif.ve, positif.ve, consciencieux.se
- ✓ Être disponible (travail en soirées et le week-end)

Formation

Expérience de 2 ans dans une fonction similaire ou avoir un diplôme lié à la fonction.

Conditions

Être en possession du passeport APE

Être en possession du permis de conduire B

Contrat

Temps partiel (min. 20h00/semaine).

Entrée en fonction : à partir du 1er novembre 2025

Barème Echelon 2 ou 3 selon expérience– commission paritaire 329.02

CDD de 6 mois avec possibilité de CDI

Documents à fournir

- ✓ Une lettre de motivation
- ✓ Un curriculum vitae
- ✓ Une copie du ou des diplôme(s)
- ✓ Copie du permis de conduire
- ✓ Certificat de bonne vie et mœurs

Procédure d'engagement

Les candidats adresseront leur candidature soit :

- ✓ Par courriel à admin@foyerperwez.be en mentionnant : « Candidature au poste d'assistant.e logistique – technique - régie»
- ✓ Par courrier à l'adresse suivante :
Centre culturel de Perwez – Le Foyer ASBL
Direction
Grand'Place 32
1360 Perwez.

Date limite du dépôt des candidatures : 01/10/2025

Procédure de sélection

Après analyse des différents candidats sur base du dossier de candidature, un entretien individuel d'1heure se déroulera au Centre culturel en présence de la directrice et de membres de l'Organe d'Administration au cours de la semaine du 10 octobre 2025.

Les candidat(e)s retenus à l'issue des entretiens seront départagés par un test écrit (semaine du 15/10/2025)

Le Foyer culturel de Perwez