

OFFRE D'EMPLOI

Chargé.e de projets à temps plein

Centre culturel Herstal (N° entreprise 0898-395-687)

Description générale de la fonction d'animateur.trice

- Le.la chargé.e de projets conçoit des projets d'animation conformes aux finalités du Centre culturel.
- Il.elle anime des publics et partenaires selon les besoins des projets.
- Il.elle veillera à harmoniser ses actions avec celles des autres membres de l'équipe de travail.

Situation de la fonction au sein de l'institution

Le.la chargé.e de projets exerce ses fonctions sous la responsabilité de la direction du Centre culturel de Herstal,

- Et de l'Organe d'administration.
- Et de l'Assemblée générale pour la gestion administrative.

La fonction : chargé de projets culturels

En tant que chargé.e de projets au Centre culturel, vous serez amené(e) à :

- Aller à la rencontre des populations, des partenaires, des associations en lien avec les objectifs de l'institution.
- Concevoir et mettre en place, avec eux, des projets socio-culturels d'animation, des actions d'éducation permanente en lien avec les objectifs du Centre culturel.
- Proposer, élaborer et accompagner les projets : organisation concrète, planning, budget, prise en charge sur le terrain, évaluation.
- Animer les réunions et rencontres avec les partenaires des projets.
- Définir les ressources, les méthodologies et les moyens nécessaires.
- Rédiger les documents servant la réalisation des projets.
- Elaborer et proposer des budgets pour ces projets en lien avec la direction du Centre culturel.
- Participer au travail de réflexion sur la programmation générale en lien avec le contrat-programme.
- Respecter les règles de déontologie inhérentes à la fonction.
- Participer, comme tous les autres membres de l'équipe aux différents projets du Centre culturel.

Savoirs :

- Posséder de bonnes connaissances du champ socio-culturel de la région et en particulier du secteur des Centres culturels.
- Connaître les démarches d'éducation permanente.
- Connaître et partager les valeurs de l'institution ainsi que son projet global.

Savoir-faire :

- Etre capable d'organisation et de rigueur.
- Etre capable d'animer des réunions de projets et des groupes à tâches.
- Etre capable de concevoir, réaliser et présenter des projets en concertation avec l'équipe du Centre culturel.
- Etre capable d'animer les publics concernés.
- Être capable d'autonomie et d'esprit d'initiative en respectant les contraintes hiérarchiques.
- Etre capable de communiquer verbalement et par écrit avec tous types de publics.
- Savoir utiliser les outils informatiques et principaux réseaux sociaux.

Savoir-être :

- Développer des qualités relationnelles importantes.
- Faire preuve d'esprit d'ouverture, de curiosité et d'intérêt pour la vie associative et culturelle du territoire.
- Etre doté de bonnes capacités relationnelles.
- Être capable de travailler individuellement, en équipe et en réseau.
- Faire preuve de créativité.
- Savoir gérer les imprévus.
- Déplacements fréquents nécessaires (le permis et une voiture sont des atouts).
- Flexibilité horaire en fonction des projets (y compris en soirée et le week-end).

Type de contrat :

Contrat : CDD de 6 mois reconductible.

Salaire : échelle barémique 4.1 ou 4.2 en fonction du diplôme - CP329

38h/semaine

Horaires : base fixe mais variable en fonction des projets.

Avoir de l'expérience dans le secteur socio culturel et l'animation artistique est un atout.

Permis B et un véhicule.

Procédure de recrutement :

Les candidats(tes) sélectionnés(es) sur base de leur CV avant un examen écrit et un entretien oral.

Candidature (lettre de motivation + CV+ copie du dernier diplôme) à envoyer pour le 10 octobre 2025 au plus tard à l'adresse suivante : france.remouchamps@ccherstal.be

CENTRE CULTUREL DE HERSTAL

Rue Large Voie 84, 4040 HERSTAL

Tel : 04/264.48.15

