

Le Centre Culturel de la Ville d'Aubange recrute UNE DIRECTION (H/F/X)

1. DESCRIPTION

Fonction : direction (avec travail d'animation culturelle)

Statut : emploi subventionné FWB

Barème : échelon 5.1 de la CP 329.02

Conditions : Temps plein – Contrat à durée indéterminée (Horaire variable dont certains soirs et week-ends)

Permis B et véhicule nécessaires

Lieu de travail : Centre Culturel de la Ville d'Aubange (17, Rue du Centre, 6791, Athus), mais des déplacements fréquents sur le territoire et en dehors sont à prévoir.

2. LE CENTRE CULTUREL DE LA VILLE D'AUBANGE

Le Centre Culturel de la Ville d'Aubange est un centre culturel reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles depuis le 1^{er} janvier 2017 sur base du Décret du 21 novembre 2013 sur les centres culturels.

L'association a pour objectif le développement d'une action culturelle sur l'ensemble de la Commune d'Aubange (ville et villages). Elle regroupe des membres et des associations ayant pour but essentiel la culture dans son sens large, afin de servir un projet culturel ancré dans le territoire et avec, par et pour ses populations. Le projet général amène une ouverture sur le monde – et ce en dehors de tout esprit de lucre comme de tout esprit d'appartenance politique, philosophique ou confessionnelle.

Dans ce contexte, il incombe notamment à la direction :

- d'encourager et d'assister les initiatives culturelles sur la Ville d'Aubange, d'en favoriser la coopération, le maillage et l'animation ;
- de concevoir et d'accompagner un projet culturel pour, par et avec les habitants et les associations du territoire.

3. DESCRIPTION GENERALE DE LA FONCTION

Missions à exercer (à titre indicatif) :

- coordination générale et gestion quotidienne du Centre Culturel ;
- gestion du projet culturel en adéquation avec le Décret sur les centres culturels ;
- gestion des ressources humaines, coordination et cohésion d'équipe ;
- gestion des ressources financières ;
- programmation générale des activités y compris la programmation scolaire ;
- travail en bonne intelligence avec l'Assemblée Générale, l'Organe d'Administration, le Comité de Gestion et le Conseil d'Orientation ;
- relations publiques et professionnelles avec un ensemble d'interlocuteurs publics et privés en et hors territoire ;
- Maillage frontalier avec les associations culturelles du Grand-Duché de Luxembourg et de la France ;
- Toutes autres missions qui pourraient lui être confiées par l'OA, en relation avec sa fonction et/ou ses compétences.

4. PROFIL POUR LA FONCTION

- master ou bachelier, 5 ans d'expérience minimum dans le secteur culturel ;
- capacité de développer et de structurer une vision de politique culturelle à l'échelle du territoire ;
- connaissance des réalités d'un centre culturel (de la législation à la pratique quotidienne) ;
- connaissance du territoire d'Aubange, du territoire transfrontalier de l'arrondissement d'Arlon et des enjeux de société qui les traversent ;
- capacité et goût de mobiliser positivement une équipe, des instances et des partenaires autour d'un projet culturel ;
- maîtrise des aspects financiers, administratifs et des ressources humaines dans le secteur non-marchand ;
- capacité dans la gestion des liens sociaux (associations, artistes, mandataires publics, agents administratifs, etc.) ;
- capacité à renforcer le maillage associatif ;
- capacité d'expression écrite et orale (y compris en public).

La personne engagée doit être prête à travailler dans un horaire irrégulier et à effectuer des permanences de soirée lors des spectacles. Un permis de conduire ainsi qu'une souplesse dans les horaires sont donc particulièrement utiles à l'exercice de la fonction.

5. PROCEDURE POUR POSER UNE CANDIDATURE

Un jury, composé de représentants de l'Organe d'Administration du Centre Culturel, de l'Inspection de la FWB, d'un représentant de la Province et d'experts extérieurs, recevra les candidatures, et en fera l'analyse. Au bout du processus complet, il soumettra un classement des candidats retenus à l'Organe d'administration qui prendra la décision et ce, conformément aux articles 92 et 93 du Décret relatif aux centres culturels.

Étapes et calendrier de sélection :

- Emission de l'offre d'emploi : du 15 septembre 2025 au 15 octobre 2025
- Clôture des dossiers de candidature : 16 octobre 2025
- Examen écrit (sous réserve de confirmation par le Jury) : 5 novembre 2025 (après-midi)
- Epreuve orale pour les candidats retenus : 12 novembre 2025 à partir de 14h30.
- Présentation des résultats de l'examen devant l'Organe d'administration et prise de décision finale : 19 novembre 2025
- Entrée en fonction : 1^{er} janvier 2026.

Chaque candidature comprendra les documents suivants (les dossiers incomplets seront irrecevables):

1. Une lettre de motivation
2. Un curriculum vitae
3. Un extrait de casier judiciaire (modèle 2 : animation et encadrement de mineurs)
4. Une note de développement concernant le CC de la Ville d'Aubange, en relation avec le contrat-programme (disponible sur demande) en maximum 3 pages A4 dactylographiées à partir de la proposition suivante:

« Quel projet d'animation et de gestion du Centre Culturel proposeriez-vous pour les 5 années à venir au regard des projets en cours ? »

« En tenant compte de la réalité territoriale, des caractéristiques du CC, de sa diversité culturelle, de son tissu associatif et de son dossier de reconnaissance, quelles pistes, sur le fond et la forme, sont-elles à creuser afin d'augmenter significativement l'accès aux droits culturels et la fréquentation par les populations du territoire ? »

Candidatures : les candidatures seront adressées par courriel ou par écrit :

Monsieur Jean-Paul Dondelinger Président de l'Organe d'Administration

Centre Culturel de la Ville d'Aubange

Rue du Centre, 17

6791 Athus

jpdondelinger@hotmail.com ou secretariat@ccathus.be