

Le Centre culturel de Habay recrute une codirection (H/F/X) 19h/sem.

Entité :	Centre Culturel de Habay (CCH)
Localisation :	Commune de Habay (Rue d'Hoffschmidt, 27, 6720, Habay-la-Neuve)
Type de contrat :	CDI (0,5 ETP - 19h/semaine), CP 329.02 (niveau 5)
Cadre légal de référence : décret du 21 novembre 2013 relatif aux Centres culturels (Fédération Wallonie-Bruxelles)	

PRÉSENTATION DU CENTRE CULTUREL

Le Centre culturel de Habay est reconnu en vertu du décret du 21 novembre 2013. C'est un acteur culturel majeur du territoire.

Sa mission est de contribuer à l'exercice du droit à la culture des populations, dans une perspective d'égalité et d'émancipation par le développement d'actions culturelles ancrées dans les problématiques du territoire.

Le Centre culturel de Habay est composé d'une équipe de sept travailleurs (5.5 ETP).

DESCRIPTION DE LA FONCTION & CONTEXTE

Sous l'autorité de l'Organe d'administration, dans le cadre de la politique culturelle définie par le décret, vous assurez la codirection et la mise en œuvre de l'action culturelle du Centre, en cogestion avec les pouvoirs locaux associés et en synergie avec la direction actuellement en place.

La direction actuelle, en fonction depuis 2007, sera en aménagement de fin de carrière (1/2 temps).

Le présent recrutement se fait dans le respect de la législation prévue dans la perspective d'une reprise possible du poste dans des modalités à définir, dans un délai potentiel de sept ans.

Le présent profil est un profil général de direction.

Les candidats doivent pouvoir justifier de l'ensemble des compétences attendues.

Des monographies de fonction précises sont élaborées afin que chaque codirection puisse s'épanouir dans ses zones de compétence.

Les zones de compétences privilégiées pour le présent engagement sont précisées en *italique* et en **violet**. Différentes zones sont cogérées à deux (*descriptif plus précis sur demande*).

Les missions principales d'une direction de centre culturel sont :



Leadership stratégique

- *Piloter la conception, la mise en œuvre et l'évaluation du projet d'action culturelle en cohérence avec les prescrits du décret et définis par un contrat-programme conclu avec la Fédération Wallonie-Bruxelles et les pouvoirs locaux associés.*
- Mettre en œuvre les conditions garantissant le bon fonctionnement des organes du centre culturel : conseil d'orientation, organe d'administration, assemblée générale.
- Garantir l'ancrage local et la participation des citoyennes et citoyens à la vie culturelle.
- Représenter le Centre auprès des partenaires institutionnels, associatifs, culturels et des médias.

Gestion humaine, administrative et financière

- **Piloter et coordonner l'équipe.**
 - Écoute ;
 - Animation des réunions d'équipe ;
 - Suivi de projets ;
 - Répartition des moyens humains ;
- **Assurer le suivi des ressources humaines :**
 - Règlement de travail,
 - Entretien de fonctionnements,
 - Recrutements ;
 - Organigramme
- Gérer le budget, les subventions et les ressources du Centre dans le respect des obligations légales et décrétales.
- Assurer la préparation et le suivi des réunions des instances (*organe d'administration, assemblée générale*)
- Rendre compte de l'activité du Centre (*rapports d'activité, bilans, évaluations*).

Développement culturel

- Stimuler la création, la diffusion et la médiation culturelle en privilégiant les croisements entre disciplines, publics et territoires.
- Favoriser la diversité des expressions culturelles et citoyennes et l'accessibilité la plus large.
- Encadrer la programmation artistique et culturelle.

Animation du territoire et partenariats

- Développer et entretenir un réseau de partenariats avec les acteurs culturels, sociaux, éducatifs et institutionnels.
- Soutenir les dynamiques participatives et les processus de co-construction avec les habitants et les associations.



PROFIL ET COMPÉTENCES POUR LE POSTE DE CODIRECTION

1. Formation et expériences

- Titulaire au minimum d'un bachelier.
- Expérience professionnelle probante d'au moins trois ans en gestion de projets et/ou en coordination ou direction d'une structure culturelle, sociale ou associative, incluant la gestion d'équipe.
- Une expérience avérée en animation culturelle.
- Disposer du certificat BAGIC, coordination de projets et d'institutions culturelles et socioculturelles en FWB, est un atout pour la fonction.

2. Compétences et savoir-faire

- Maîtrise des techniques d'animation participative, de concertation et de médiation.
- Pratique de la participation / sociocratie et méthodes de facilitation d'équipe. Un profil managérial vertical classique ne correspond pas à l'esprit du Centre culturel de Habay.
- Connaissances en méthodologies d'autoévaluation.
- Capacité à impulser, fédérer et mobiliser autour d'un projet d'action culturelle cogéré.
- Compétences en gestion administrative, financière et de ressources humaines.
- Capacité à analyser un territoire, à diagnostiquer ses enjeux et à y ancrer un projet culturel.
- Connaissance du paysage culturel et institutionnel de la Fédération Wallonie-Bruxelles et du décret du 21 novembre 2013.
- Capacités rédactionnelles (*appels à projets, rapports, dossiers de subvention*).

3. Qualités personnelles

- Adhésion aux principes fondamentaux et au fonctionnement actuel du Centre culturel de Habay : écoute, gouvernance horizontale dans les réunions d'équipe, principe d'autogestion dans les projets, participation active des volontaires.
- Engagement fort pour les valeurs de démocratie culturelle, de diversité et de participation citoyenne.
- Capacité à travailler en binôme et en équipe.
- Capacité à prioriser et à agir avec discernement dans des délais parfois contraints.
- Créativité, sens de l'innovation et esprit d'initiative.
- Éthique et intégrité.



NOUS OFFRONS

- Un poste de codirection captivant au cœur d'un projet culturel et citoyen reconnu, avec possibilité d'évolution.
- Un contrat à durée indéterminée, CDI.
- Un environnement de travail dynamique et engagé.
- Une rémunération définie selon les barèmes en vigueur dans le secteur (*Échelon 5 de la CP 329.02*).
- Des avantages extralégaux : chèques-repas et second pilier de pension.

MODALITÉS DE CANDIDATURE

Votre candidature est à adresser par courriel à l'adresse suivante : recrutement@habay-culture.be
À l'attention de : Madame Edmée Garant, Présidente de l'Organe d'administration.

Objet : Candidature au poste de codirection du Centre culturel de Habay

Elle contiendra :

- Un curriculum vitae détaillé,
- Une lettre de motivation,
- Une copie des diplômes et titres,
- Un extrait de casier judiciaire (*modèle 2 : animation et encadrement de mineurs*) sera demandé à l'engagement,
- Une **note de développement** en maximum 3 pages A4 dactylographiées à partir de la proposition suivante :

« La reconnaissance du Centre culturel de Habay a été renouvelée au 1^{er} janvier 2026.

- Comment envisagez-vous la codirection de ce projet ?
- Comment organisez-vous l'autoévaluation de cette proposition ? »

La demande de reconnaissance du Centre culturel a été formalisée par le dossier disponible sur demande et téléchargeable [ici](#) :

<https://www.habay-culture.be/wp-content/uploads/Projet-daction-culturelle-2026-2030.pdf>

Les dossiers incomplets seront irrecevables et aucune notification ne sera adressée aux candidats.



CALENDRIER DU RECRUTEMENT

- Date limite des candidatures : mardi 03 novembre 2026 à 23h59.
- Examen écrit : mardi 10 novembre 2026 à 18h00.
- Entretien oral : mardi 01 décembre 2026 en journée.
- Présentation des résultats de l'examen devant l'Organe d'administration et prise de décision finale : 08 décembre 2026.
- Entrée en fonction souhaitée : 1er janvier 2027.

Le Centre culturel est un employeur qui prône l'inclusion et l'égalité. Toutes les candidatures seront considérées avec la plus grande attention, indépendamment de l'origine, du genre, de l'âge, du handicap ou de toute autre caractéristique protégée par la loi.

Contact : Vos demandes d'informations sont à adresser par mail à pierre@habay-culture.be

