



Centre Culturel de Dinant

Offre d'emploi

Animateur culturel (H/F) à temps plein

contrat de remplacement / APE / possibilité de prolongation par un CDI

Description de la fonction :

L'ANIMATEUR/TRICE EST CHARGE(E) :

- D'assurer ses fonctions sous la responsabilité du directeur et/ou des instances dirigeantes;
- D'avoir un rôle d'organisateur, responsable de projets, mais aussi de conseiller. Il veille à harmoniser ses actions avec celles des autres membres de l'équipe de travail.
- D'assurer la mise en place de la structure et des moyens nécessaires à la réalisation du projet dont il évalue les résultats pour réajuster les méthodes;
- D'animer des activités;
- De concevoir et de mener des travaux d'évaluation de projets;
- D'assurer des permanences d'accueil;
- D'élaborer et proposer des budgets pour le projet dont il a la charge;
- D'assumer des tâches annexes qui nécessitent la mise en œuvre des actions.
- De concevoir, organiser et animer une saison en arts de la scène et des projets culturels novateurs;
- De concevoir, organiser et animer des ateliers de médiation culturelle, de médiation des contenus culturels, travail de recherche et de visionnement, informations permanentes des publics.

Description des tâches :

- Exécution dudit décret
- Fonction de médiation entre la population et la programmation proposée
- Suivi des tâches administratives
- Accueil des artistes et des publics durant les activités

QUALITES PROFESSIONNELLES :

QUALITES PROFESSIONNELLES :

- Etre titulaire au minimum d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court ou de l'enseignement secondaire supérieur avec une expérience professionnelle en relation avec la fonction
- Posséder une bonne connaissance du secteur culturel, idéalement validée par une expérience
- Maîtriser les techniques d'animation
- Passeport APE obligatoire.

QUALITES PERSONNELLES :

- Passionné par les matières culturelles, soucieux de leur rayonnement au bénéfice de la population locale. La connaissance du secteur culturel et du Contrat Programme du CCD dans le cadre du Décret de 2013 est un atout important (<https://www.ccdinant.be/plus/rapports---documents/contrat-programme>).
 - Capacité à proposer des projets éclectiques, originaux mais réalistes, en phase avec les objectifs du Centre culturel
 - Capacité à prendre des initiatives et à travailler de manière autonome
 - Capacité à travailler en équipe, en écoutant, intégrant et mettant en pratique aisément les consignes données
 - Capacité à s'adapter à des situations et des publics différents
 - Capacité à travailler en réseau et à fédérer différents acteurs autour d'une opération culturelle
 - Bonnes capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse, et bonne élocution
- Capacités relationnelles avec le public
- Volonté de se former, et de se perfectionner
 - Flexible, énergique et curieux
 - Soucieux du travail bien fait

Nous proposons :

- Contrat de remplacement (congé de maternité) qui pourra être suivi d'un CDI.
- Poste à temps plein avec des prestations planifiées, prévues en soirée et en weekend.
- Salaire basé sur le barème de la FWB CP 329.02, chèques-repas
- Engagement au 2/11/2020

Echéances :

- Date limite d'envoi des candidatures : 02/10/2020
- Epreuve orale, si sélection : 21/10/2020
- Date d'engagement : 02/11/2020

Procédure pour postuler :

Envoi par mail à laurent.watrisse@ccrd.be de votre CV, votre lettre de motivation, votre passeport APE et une note d'intention sur le sujet suivant (maximum 1 page A4 recto/verso) : présenter dans les grandes lignes une opération culturelle en lien avec les arts de la scène qui rencontre un des enjeux développés dans le contrat programme du centre culturel de Dinant.

Discretion assurée pour les candidats actuellement en poste.