



Centre culturel
du Brabant wallon

Le Centre culturel du Brabant wallon asbl recrute un.e chargé.e de communication temps-plein, CDI

Statut

Fonction : chargée.e de communication

Contrat : CDI

Barème : CP 329.02, Échelon 4.2 + chèque repas

Entrée en fonction : le plus tôt possible

Condition : passeport APE

Prestations occasionnelles les soirées et week-end

Le Centre culturel du Brabant wallon

Le Centre culturel du Brabant wallon (CCBW), c'est une équipe de 40 personnes et plus de 30 ans d'actions culturelles pour faire vivre un territoire en questionnant les enjeux sociétaux qui le traversent. Le CCBW mène un développement culturel territorial à l'échelle du Brabant wallon (action supracommunale), selon une logique de rayonnement en coopération directe avec les associations du territoire. Le CCBW s'est également doté d'une salle de résidence pour soutenir la création artistique. Le.a chargé.e de communication fait partie du secteur communication (7 personnes correspondant à 5,5 ETP) et dépend de la coordinatrice du secteur.

Fonction

Le.a chargé.e de communication met en œuvre des plans de communication relatifs aux différentes activités culturelles et à la vie institutionnelle du CCBW.

Il-elle conçoit ou met en œuvre tout moyen, action, réseau de communication visant à faciliter les relations du CCBW avec son environnement. Il-elle assure une évaluation continue et globale des formes, des contenus, des résultats de communication et des moyens nécessaires à la réalisation des activités et de leur pertinence.

Description des tâches (à titre indicatif)

- Concevoir la stratégie de communication adaptée aux différents activités culturelles dont il a la charge selon les orientations institutionnelles et en tenant compte des contraintes budgétaires de l'activité (ex : le festival En l'Air, les voyages Pulsart, ...).
- Mettre en œuvre les plans de communication spécifiques aux activités.
- Optimiser la stratégie de communication et gérer les différents canaux de diffusion (réseaux sociaux, site web, newsletter) en veillant à la régularité, l'unicité et la cohérence de ceux-ci.
- Assurer l'évaluation continue des actions de communication et des moyens nécessaires à leur réalisation pour réajuster les méthodes, la formes et le contenu si nécessaire.
- Assurer l'harmonisation de l'identité de l'institution, tant vers l'intérieur que vers l'extérieur.
- Conception de la newsletter du CCBW en collaboration avec la coordinatrice du secteur.
- Gérer les relations presse (rédaction des communiqués de presse, mise à jour des listings, rencontres, suivis téléphoniques).
- Concevoir des appels d'offres (par exemple pour le choix des prestataires print et web)
- Faire le suivi de la création graphique des visuels en collaboration avec la graphiste.

Profil :

- Master en Communication ou formation ou expérience équivalente
- Une première expérience dans le secteur socio-culturel est un atout
- Maîtrise des outils d'édition numérique et texte : wordpress (édition, rédaction, organisation du contenu), Mailchimp (gestion des listes, tags, audiences)
- Bonne connaissance des outils d'édition d'images et liés à l'édition numérique: redimensionner, création de GIF, retouches (Exemples : Gimp, Pixelair, Canva ou Photoshop, bitly)
- Bonne connaissance des réseaux sociaux et de leur utilisation stratégique (Facebook Business Manager, Instagram, Youtube, LinkedIn)
- Connaissance HTML de base
- Capacité à évaluer les retombées de ses actions et à comprendre les outils d'évaluation (par exemple Google analytics)
- Connaissance de la suite Google
- Très bonnes compétences communicationnelles, rédactionnelles et orthographiques
- Qualités : capacité à travailler seul.e comme en équipe, , pragmatisme et capacité à travailler avec des interlocuteurs variés, flexibilité, sens des responsabilités, tempérament proactif, capacités organisationnelles et de planification, ouverture d'esprit, sens des priorités, capacité à s'auto-évaluer et à se remettre en question
- Permis de conduire
- Travail occasionnel en soirée et le weekend

Procédure

Adresser un CV et une lettre de motivation, uniquement par mail, à Monsieur **Nicolas Van der Maren**, Président du Centre culturel du Brabant wallon

- o Adresse mail d'envoi des candidatures : f.dossin@ccbwb.be
- o Renseignements : 010 62 10 31 ou f.kolen@ccbwb.be ou www.ccbwb.be

Clôture des candidatures : 02/10/2020

Les candidats retenus seront convoqués pour un test écrit le mercredi 21 octobre (fin d'après-midi) et, le cas échéant, un entretien avec le jury le jeudi 5 novembre 2020.