

Le Foyer culturel de Doische recrute un(e) DIRECTEUR/DIRECTRICE

L'asbl Foyer culturel de Doische regroupe trois missions : celle d'un Centre culturel agréé par la FWB, celle d'une Bibliothèque de droit privé agréée par FWB et de la coordination de Accueil Temps Libre.

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Description et cadre de fonction :

- Fonction : Directeur/Directrice
- Echelon 5 des barèmes de la CP 329.02 (+ chèques-repas, prime de fin d'année)
- Contrat : Contrat de remplacement (minimum 6 mois) avec possibilité de prolongation, après évaluation, en contrat à durée indéterminée – Régime de 38h semaine – Horaire variable. Disponibilité indispensable certaines soirées et certains week-ends.
- Engagement sur fonds propres, subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles.
- Développement de l'action culturelle générale, reconnue par le Ministère de la culture de la Fédération Wallonie-Bruxelles, sur le territoire de la Commune de Doische, au départ du siège de l'ASBL.
- Des déplacements à l'intérieur et à l'extérieur de la Commune sont nécessaires pour les partenariats avec d'autres associations, d'autres centres culturels, d'autres communes, d'autres opérateurs socioculturels, des réunions du secteur, etc...
- Permis de conduire et véhicule indispensables.

Votre fonction :

Mission :

Le directeur/la directrice exercera les missions suivantes (liste non exhaustive) :

- Coordination générale et gestion quotidienne ;
- Gestion financière de l'asbl ;
- Gestion des ressources humaines, coordination, animation et cohésion d'équipe ;
- Travail en bonne intelligence avec le Bureau, le Conseil d'administration, le Conseil d'orientation, l'Assemblée générale et l'équipe d'animation (actuellement 6 personnes – 4,5 ETP) ;
- Rédaction des documents nécessaires au bon fonctionnement de l'association ;
- Coordination, gestion et évaluation du projet culturel défini en adéquation avec le décret relatif aux centres culturels et son contrat-programme ;
- Mise en réseau, rencontres et relations publiques avec l'ensemble des interlocuteurs institutionnels, associatifs et les habitants ainsi qu'avec les pouvoirs communaux et provinciaux.

PROFIL DU CANDIDAT

- Soit un master ou soit un baccalauréat professionnalisant (minimum 3 ans) : une expérience dans le secteur socio-culturel et/ou dans une fonction de direction ou de coordination constituera un atout ;
- Connaissance et maîtrise de la gestion d'une ASBL ;
- Faire preuve d'un intérêt pour la Culture ;
- Connaissance des réalités d'un « Centre culturel de la Fédération Wallonie Bruxelles » (de la législation à la pratique quotidienne) et connaissance du secteur culturel F.W.B. et notamment des enjeux de la lecture publique et de l'Accueil Temps Libre ; Capacité à développer et structurer une vision de politique culturelle à l'échelle du territoire de la commune de Doische ;
- Capacité à mobiliser positivement une équipe, des instances et des partenaires autour d'un projet culturel ;
- Capacité à entretenir des relations fructueuses avec un ensemble large d'interlocuteurs et à les mobiliser (associations, artistes, mandataires publics, agents administratifs, partenaires,...) ;
- Maîtrise des outils informatiques de base
- Maîtrise des ressources humaines ;
- Aisance écrite, orale, dans les relations publiques ;
- Connaissance de base en comptabilité est un atout ;
- Etre prêt(e) à travailler en horaire irrégulier et à effectuer des prestations occasionnelles de soirée ou de week-ends ;

Procédure de recrutement :

Conformément à l'article 92 du Décret relatif aux Centres culturels, un jury, composé de représentants du CA, de l'Inspection de la culture (FWB), d'un représentant de la Commune et d'experts extérieurs, recevra les candidatures, en fera l'analyse, organisera une épreuve écrite et une épreuve orale et soumettra un classement des candidat(e)s au CA.

Documents requis pour poser une candidature :

- Curriculum vitae.
- Lettre de motivation
- Photocopie du diplôme.
- Note de développement, maximum 3 pages A4 dactylographiées, sur base du dossier de reconnaissance déposé en juin 2019 (disponible [sur demande](#))

Décrivez un projet d'animation et de gestion que vous développeriez pour le Centre culturel de Doische. Ce projet sera construit en fonction des réalités du territoire de Doische et des conditions de sa reconnaissance pour 5 ans.

Etape et calendrier de sélection :

- Émission de l'offre d'emploi du 12 janvier 2021 au 12 février 2021 inclus
- Clôture des dossiers de candidature : 15 février 2021
- Examen écrit : date à définir
- Epreuve orale pour les candidat-e-s ayant réussi l'épreuve écrite : date à définir
- Présentation des candidat(e)s retenu(e)s au Conseil d'Administration et prise de décision finale : date à définir
- Entrée en fonction : dès que possible à partir du 1^{er} avril 2021

Les dossiers incomplets seront irrecevables.

Les candidatures sont à adresser à Monsieur Michel LEDOUX, Président du Conseil d'Administration de l'A.S.B.L. Foyer culturel de Doische par voie électronique à l'adresse suivant : **centre.culturel.doische@skynet.be** avec en communication : *candidature direction*

Pour toutes informations complémentaires : 082/214.738 ou 0477/56.40.16