

Organisme employeur

Employeur

Centre Culturel de Jette

Secteur(s) d'activité(s)

Culture, cohésion sociale, médiation culturelle, démocratie culturelle

Description

Le Centre Culturel de Jette est une ASBL socio-culturelle ancrée dans sa commune. En respect du décret des centres culturels du 21 novembre 2013 et dans le cadre de son contrat programme 2019-2030, son action est faite de projets participatifs, de diffusion culturelle, d'ateliers créatifs, et de partenariats avec les citoyens et les associations présentes sur le territoire communal et régional.

Son enjeu est d'accompagner la transition de la commune de Jette vers une commune plus familiale, plus urbaine et plus intégrée au niveau des cultures et des générations. Le Centre Culturel de Jette travaille à rendre vivant les principes de démocratie et de médiation culturelle tels que définis dans le nouveau décret des Centres Culturels. Il invente des pratiques visant à augmenter la participation aux activités culturelles, avec une visée émancipatrice.

Ces principes sont également moteurs pour l'équipe qui s'efforce de s'appliquer à elle-même les idéaux de développement humains et d'engagement citoyen qu'elle promeut par son action culturelle.

Coordonnées

siège social : boulevard de Smet de Naeyer, 145 – 1090 Jette

lieu effectif des prestations : idem site

web : <http://www.ccjette.be>

Fonction

Intitulé du poste

Référent jeunesses et familles

Description

Le poste de référent jeunesses et familles est en lien avec le contrat programme 2019-2023 du Centre Culturel de Jette. Celui-ci définit entre autre l'action du Centre Culturel comme un accompagnement de la commune de Jette vers une commune plus familiale. Dans ce cadre, le référent jeunesses et familles assure avec le reste de l'équipe et des partenaires extérieurs la conception, la mise en place, la réalisation, le suivi et l'évaluation de différents projets, programmes, actions et outils pédagogiques visant l'épanouissement et l'émancipation des jeunes et des familles.

Il développe pour cela des compétences de co-construction avec les différents membres de l'équipe et porte un regard global sur les implications du centre culturel.

Il est également chargé de la recherche et de l'évaluation de contrats extérieurs ou de sources de financements publics.

Il assure, le cas échéant, les dossiers justificatifs, notamment financiers, de ses activités avec l'aide du gestionnaire administratif.

Ses partenaires de prédilection sont :

- Les écoles jettoises
- Les familles jettoises, du Nord-Ouest de Bruxelles et de la Région Bruxelles Capitale
- Les partenaires institutionnels et associatifs avec lesquels le Centre Culturel entretient des liens

Description des tâches (à titre d'exemple) :

- Programmation et diffusion des activités jeune public tout public et scolaire

Annonce Référent Jeunesse et famille

- Programmation et suivi des stages vacances
- Déterminer et animer des outils pédagogiques en fonction du public
- co-construire des projets transversaux du centre culturel en y apportant les spécificités « jeunes et familles »
- Organiser le travail d'une équipe pour mener à bien un ou plusieurs projets
- Concevoir et animer des activités
- concevoir et gérer un budget défini
- Concevoir et mener des travaux d'évaluation de projets
- Assurer, en fonction d'une demande et des besoins de l'association, une intervention relevant du domaine de sa spécialité (assistance technique, participation à un projet, études, ...)
- Assurer les tâches annexes que nécessite la mise en œuvre des actions

Profil

Qualifications requises

Les qualités suivantes sont requises :

- Être capable d'organisation
- Connaître le secteur d'activité et les missions de l'association
- Être capable d'analyser les besoins de formation
- Être capable de concevoir et de réaliser des programmes de formation
- Être capable de diriger une équipe de formateurs
- Être capable de proposer des initiatives pour le développement de son secteur/service
- Maîtriser les méthodes pédagogiques
- Maîtriser les savoirs transmis
- Être capable de gérer et d'animer un groupe (conduite de réunion - gestion de phénomène de groupe/de conflit etc.)
- Développer un regard critique sur les spectacles jeune public et les outils pédagogiques
- Être capable d'auto-évaluation
- Avoir envie d'être dans des démarches de co-construction avec les autres membres de l'équipe et les partenaires extérieurs

Diplômes

Graduat ou Bac (niveau B)

Expériences

Quelles sont vos expériences professionnelles ou personnelles que vous pourriez mettre au service de ce travail ?

Dans son effort d'être en congruence avec ses valeurs, toute expérience de co-création, d'intelligence collective, de Communication NonViolente, de participation citoyenne ou tout autre action sociétale

Conditions

Type de contrat

CDI ACS niveau B

Commission paritaire 329.02, échelon 4.1

Ancienneté négociable

Régime

Temps plein (38h/sem : horaire flexible)

Entrée en fonction probable le 01/01/2020

Modalité(s)

Toutes les candidatures feront l'objet d'une lecture pour des membres désignés de l'équipe du Centre Culturel, du Conseil d'Administration et la direction du Centre Culturel de Jette.

Environ 5 candidats seront choisis pour leurs qualités humaines, leurs compétences relationnelles, leurs valeurs, leur volonté d'apprendre, leurs compétences, leurs

expériences, leur créativité, leurs connaissances et l'attachement au projet développé par le Centre Culturel.

Ces candidats seront ensuite reçus dans le courant du mois de décembre pour un entretien où ils rencontreront des membres de l'équipe, des administrateurs et la direction.

Commentaires

[Modalités de recrutement](#)

Documents requis

CV

Lettre de motivation laissant transparaître l'expérience, les connaissances, l'attachement au projet du Centre Culturel ainsi que les qualités personnelles du candidat. La lettre de motivation est également un bon espace d'expression du candidat sur sa vision de la culture, des enjeux sociétaux qui le touchent et de sa créativité. Formulaire Actiris prouvant l'éligibilité à ce poste

Date limite de rentrée des candidatures : 15/11/2019

Envoyer votre candidature à :

Mme Laura Vossen, Présidente du Conseil d'administration

Centre Culturel de Jette

Bd de Smet de Naeyer, 145 – 1090 Jette

e-mail : candidature@ccjette.be

Plus d'infos, Contactez :

Amik Lemaire

Bd de Smet de Naeyer, 145

1090 Jette

Téléphone : 02 426 64 39

Mail : direction@ccjette.be