

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 mise en lien

Description

Le poste de référent tissage de liens se rapporte au 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 intégrée, au sens multigénérationnel et multiculturel propre au territoire jettois. Dans ce cadre, le référent tissage de liens assure une fonction de conception, de coordination et d'animation de projets visant à tisser des liens entre les habitants, les associations et les usagers du centre culturel au service de la valorisation et de la rencontre des diversités jettoises.

Il assure cette fonction en collaboration avec le reste de l'équipe et plus particulièrement avec les référents cohésion sociale, urbanité et jeunesses et familles.

Il est chargé de la recherche et de l'évaluation de contrats extérieurs ou de sources de financements publics nécessaires à son action.

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 associations membres de la plateforme mieux vivre ensemble
- Les publics touchés par les référents urbanité, cohésion sociale et jeunesse et famille
- Les partenaires institutionnels et associatifs avec lesquels le Centre Culturel entretient de liens

Annonce référent Tissage de liens

Description des tâches (à titre d'exemple) :

- Nourrir un intérêt particulier et une réflexion développée sur les notions de culture, diversité, interculturalité, intergénérationnel
- Favoriser la création d'animations ayant pour objectif de faire du lien entre les communautés et entre les générations
- Maintenir les liens créés lors des précédentes animations
- Organiser le travail d'une équipe pour mener à bien un ou plusieurs projets
- Animer des séquences de projet
- 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 :

- Créativité,
- curiosité d'esprit,
- organisation, souplesse, pragmatisme
- capacité à travailler avec des interlocuteurs variés- capacité d'adaptation et d'intégration dans une équipe
- Être capable d'organisation
- Connaître le secteur d'activité et les missions de l'association
- Être capable d'analyser ses besoins de formation
- Être capable de concevoir et de réaliser des projets socioculturels, des animations, des activités artistiques et des programmes de formation
- Être capable de proposer des initiatives pour le développement de sa mission spécifique et pour la mission du centre culturel
- Être capable de concevoir une réunion et une animation et d'animer un groupe (conduite de réunion - gestion de phénomène de groupe/de conflit etc.)

Diplômes

Diplôme bac ou master en lien avec la fonction

Expérience valable en lien avec la fonction

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

Commission paritaire 329.02, échelon 4.1 ou 4.2 selon le diplôme

Ancienneté négociable

Régime

Mi-temps (19h/sem : horaire flexible)

Entrée en fonction probable le 01/01/2020

Modalité(s)

Annonce référent Tissage de liens

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.

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