



Tél. : 019/54.92.50

Fax : 019/54.92.51

Chemin du Via 20 – 4260

info@culture-braives-burdinne.be

la culture,
j'y prends part

Le Centre culturel de Braives-Burdinne recrute un animateur-directeur (H/F) à temps plein.

Cadre de fonction.

Description de fonction : animateur(trice) - directeur(trice).

Barème CP 329.02, échelon 4.2

Temps plein, 38h/semaine

Contrat à durée indéterminée

Flexibilité horaire

Travail le week-end et en soirée

Permis B et véhicule

Entrée en fonction au terme de la procédure de recrutement.

Le Centre culturel de Braives-Burdinne, conformément au décret relatif aux centres culturels, adopté par la Fédération Wallonie-Bruxelles le 21 novembre 2013 (MB du 29 janvier 2014), mène un travail de développement culturel local (communes associées de Braives et Burdinne) et supra-local (Hesbaye). Ses missions se déploient depuis la diffusion d'œuvres artistiques (théâtre, musique, danse, arts plastiques) à l'éducation permanente (projets divers d'action citoyenne) en passant par l'aide aux associations, l'aide aux artistes, le travail culturel en milieu scolaire, des ateliers, des stages, etc...

L'équipe de travail actuelle composée de 7 personnes (1 animateur(trice)-(trice) directeur TP, une animatrice-coordinatrice TP, une animatrice à 0,5 ETP, une animatrice à 0,3 ETP, une collaboratrice administrative à 0,5 ETP, un régisseur à 0,5 ETP, un aide-régisseur à 0,7ETP) collabore en lien étroit avec le réseau associatif local pour la concrétisation des enjeux principaux définis dans son contrat-programme (2019-2024) : support à l'initiative, à la participation et action citoyennes avec les publics enfants et jeunes. Une attention particulière est portée à l'accès à la culture pour tous, à l'offre d'une programmation scolaire riche et variée, à la dynamisation des coopérations locales entre associations, et à la mise en débat d'enjeux de société contemporains.

En tant qu'ASBL, le Centre culturel de Braives-Burdinne est doté d'instances : une assemblée générale regroupant des représentants publics et privés ou associatifs, un comité de gestion chargé de la gestion journalière, un conseil d'administration chargé de la gestion générale ainsi que d'un conseil d'orientation qui définit et évalue les objectifs du contrat-programme. L'équipe professionnelle travaille de manière très horizontale en appliquant les principes fondamentaux de la sociocratie.

Missions.

Les missions de base requises sont déterminées par la circulaire ministérielle relative au « Profil de compétences des animateurs(trices)-directeurs(trices) d'un centre culturel de la Fédération Wallonie-Bruxelles (2002), complétée par le décret du 21 novembre 2013 relatif aux Centres culturels.

Missions requises au Centre culturel de Braives-Burdinne (à titre indicatif).

- Coordination générale des activités de l'ASBL et du projet culturel (contrat-programme signé par les 2 communes, la Province de Liège et la Fédération Wallonie-Bruxelles).
- Gestion de l'équipe du Centre culturel en accord avec les processus participatifs et de responsabilité partagée, ressources humaines, travail collectif de définition du projet culturel global, cohésion, délégation.
- Gestion administrative et gestion des comptes et budgets de l'ASBL, affectation des ressources, recherche de moyens supplémentaires.
- Programmation des saisons culturelles et artistiques en concertation avec les différents acteurs du Centre culturel dans le respect de l'ouverture et de la diversité.
- Relations avec les associations et institutions liées au territoire ou liées au fonctionnement et aux projets du Centre culturel.
- Rédaction de dossiers divers (administration, comptes-rendus de réunions d'instances, demandes de subsides, documents de référence, etc...).
- Evaluation des actions, soutien à la mise en œuvre de projets.
- Coordination des actions sur le territoire couvert par les communes de Braives et Burdinne.
- Coordination culturelle et technique avec le réseau des acteurs culturels régionaux
- Représentation de l'équipe auprès du conseil d'administration, le comité de gestion, l'assemblée générale, préparation des travaux de ces instances, co-animation du Conseil d'orientation.

Profil.

- Diplôme et expérience requis : master avec 3 ans d'expérience valorisable ou baccalauréat avec 6 ans d'expérience valorisable.
Expérience valorisable : direction, co-direction, gestion de projets dans une institution active dans le secteur socio-culturel, artistique, éducatif ou social.
- Connaissance du décret relatif aux centres culturels et du secteur socio-culturel.
- Capacité de vision et de pilotage des projets et développements culturels
- Aptitude à gérer une équipe tant dans ses aspects administratifs qu'humains et décisionnels dans une optique participative et de responsabilité partagée.
- Capacité de gestion administrative et financière.
- Capacité en matière de relations publiques envers le public, les artistes, les associations et institutions.
- Capacité en expression écrite et orale.
- Maîtrise des outils bureautiques et réseaux.

Procédure.

Un jury, composé de représentants du conseil d'administration, d'experts et d'un représentant au moins des Services du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles recevra les candidatures, en fera l'analyse et au terme du processus complet, soumettra le classement des 5 meilleurs candidats au conseil d'administration qui prendra décision, conformément aux articles 92 et 93 du Décret du 21 novembre 2013, relatif aux centres culturels.

Etapes et calendrier de sélection :

Diffusion de l'offre d'emploi : du 31 mai au 30 juillet 2021

Clôture des candidatures : le **30 juillet à minuit**

Examen écrit : après le 30 juillet (sous réserve des restrictions liées au Covid 19). Cette épreuve écrite est éliminatoire (max 60%).

Epreuve orale devant le jury de sélection pour les candidats retenus : en août 2021 (sous réserve des restrictions liées au Covid 19).

Entrée en fonction : au plus tôt le 1 septembre 2021, en fonction de mesures sanitaires et de l'organisation d'une réunion du conseil d'administration.

Chaque candidature comprendra sous peine d'irrecevabilité :

1. Une lettre de motivation accompagnée d'un projet d'animation et de gestion du centre culturel.
2. Un curriculum vitae.
3. Un extrait de casier judiciaire de modèle 2 (animation et encadrement de mineurs)
4. Une copie des diplômes.

Les candidatures seront adressées PAR COURRIEL de préférence à l'adresse info@culture-braives-burdinne.be avec en objet, la mention animateur-directeur, ou par courrier, rue du Via, 20, 4260 BRAIVES, à l'attention de Monsieur Bruno Louis, Président du conseil d'administration du Centre culturel de Braives-Burdinne, **avant le 30 juillet 2021 à minuit.**

Bruno LOUIS,
Président.

Jean-Pierre Evers
Secrétaire.