

**L'ESPACE BERNIER-CENTRE CULTUREL DE WATERLOO CHERCHE UN(E) ANIMATEUR(trice)
CHARGE(E) DE PROJETS CULTURELS – TEMPS PLEIN – CDD de 2 ANS
DATE LIMITE DES CANDIDATURES : LUNDI 4 DECEMBRE 2017**

Statut

- ▶ Fonction : Animateur(trice) chargé(e) de projets culturels
- ▶ Type de contrat : CDD – APE – Remplacement de 2 ans dans le cadre d'un crédit temps.
- ▶ Régime : temps plein – 38h/semaine.
- ▶ Barème : CP 329.02, Échelon 4.1 (treizième mois et chèques-repas)
- ▶ Entrée en fonction : Engagement prévu dès que possible et au plus tard le 2 janvier 2018.

Organisme Employeur

- ▶ Employeur : Espace Bernier-Centre culturel de Waterloo.
- ▶ Secteur(s) d'activité(s) : Centre culturel.
- ▶ Description : L'Espace Bernier est un centre culturel reconnu par la FWB. L'association a pour objet, en dehors de tout esprit de lucre, de promouvoir le développement culturel de la commune de Waterloo. Elle garantit la participation de toutes tendances philosophiques et politiques démocratiques de l'environnement socioculturel. Elle s'inscrit dans le décret du 21 novembre 2013 relatif aux centres culturels. Elle contribue à l'exercice du droit à la culture des populations et plus largement à l'exercice de l'ensemble des droits culturels par tous et pour tous dans le respect de l'ensemble des droits humains, dans une perspective d'égalité et d'émancipation.
- ▶ Coordonnées :
 - Siège social : Rue François Libert, 26 à 1410 Waterloo.
 - Lieu effectif des prestations : idem.
 - Site web : www.centre-culturel-waterloo.be

Fonction

- ▶ Intitulé du poste : Animateur(trice) chargé(e) de projets culturels
- ▶ Missions et tâches principales (à titre indicatif) :
 - Participation à la conception et au développement des actions du centre culturel, avec l'équipe d'animation ;
 - Gestion de projets culturels de A à Z (établir un planning, un budget, assurer le suivi des dossiers, mettre en place les aspects logistiques, rechercher et gérer les partenariats, évaluer) ;
 - Animation de ses projets sur le terrain ;
 - Développement et renforcement des partenariats sociaux, éducatifs et culturels ;
 - Travail en collaboration avec le chargé de communication concernant la production de supports de communication et leur mode de diffusion ;
 - Représentation de l'association lors de certains événements.

Profil

- Formation de niveau supérieur en lien avec la fonction ou expérience pertinente équivalente ;
 - Expérience dans les arts et la culture et plus spécifiquement dans la mise en place de projets artistiques ;
 - La connaissance du secteur des centres culturels et de ses enjeux, des projets socio-culturels et participatifs, du territoire de Waterloo et de ses publics est un plus ;
 - Très bonne communication écrite (compétences rédactionnelles) et orale (prise de parole aisée en public) ;
 - Capacité de gestion et d'opérationnalisation des projets ;
 - Sensibilité artistique et intérêt pour la médiation culturelle et le développement d'outils pédagogiques ;
 - Qualités : Capacité à travailler sur le terrain et à fonctionner seul(e) comme en équipe, polyvalence, sens des responsabilités, rigueur, tempérament proactif, esprit d'initiative, sens des priorités, capacité à s'auto-évaluer et à se remettre en question, capacités relationnelles avec les différents publics du centre culturel et une faculté d'adaptation à ceux-ci ;
 - Maîtrise des outils informatiques de base (web, suite office) ;
- Flexibilité, disponibilité, travail occasionnel en soirée et le WE à Waterloo et en Brabant wallon ;
- Détenteur/trice d'un permis de conduire. La possession d'un véhicule est un atout ;
 - Détenteur/trice d'un passeport APE.

Procédure de recrutement

Date limite de réception des candidatures : 4 décembre 2017.

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation, uniquement par mail à direction@centre-culturel-waterloo.be.

Un jury composé de représentants du conseil d'administration et de la direction procédera à une première sélection des candidats sur base de leur CV et leur lettre de motivation. Les candidats retenus seront convoqués pour un test écrit (le jeudi 14/12 à 10h00). Il s'ensuivra un entretien avec le jury pour ceux sélectionnés au test écrit. Le CA prendra la décision finale en sa séance du 18 décembre.

Plus d'infos

Contactez Julie-Anaïs Rose : direction@centre-culturel-waterloo.be