

L'ASBL Maison Culturelle d'Ath recrute un(e) animateur(rice) socioculturel(le)

1. Données d'identification

Nom de l'employeur : ASBL Maison Culturelle d'Ath
Secteur : Socioculturel – Centre Culturel agréé Ministère CFWB
Service : Animation
Commission Paritaire : CP 329.02
Fonction CP 329 de référence : Animateur(rice) adjoint(e) (Barème E3 100%)

2. Conditions d'engagement

Contrat durée déterminée (1 an et 7 mois)- Temps Plein

Etre en possession d'un passeport APE à jour.

Temps plein (38h/sem) – Horaire variable. Prestations de soirée et de week-end.

Engagement prévu au 01/06/2018

Lieu de travail principal : 7800 Ath

Etre en possession de son permis de conduire B.

Adresser CV, lettre de motivation et passeport APE à jour à l'attention du Directeur pour le mercredi 18 avril 2018 au plus tard.

(contact : alefrant@mcath.be ou rue de Brantignies 4 à 7800 Ath)

La candidature mettra en évidence l'expérience en animation de groupes, la maîtrise d'outils culturels et, idéalement, l'expérience avec publics fragilisés/éloignés de la Culture.

Epreuve écrite le 25 avril 2018. (Les candidats retenus seront prévenus le 23/04.)

Epreuve orale le 2 mai 2018.

3. Objectif de la fonction

- Participer à la conception et au développement d'actions favorisant l'accès de tous, et plus particulièrement des publics fragilisés/éloignés de la Culture, à la Culture.
- Collaborer à la réalisation des missions et objectifs du Plan de Cohésion Sociale de la Ville d'Ath, en respect des missions et objectifs de la MCA.
- Coordonner l'action culturelle de la Commission de Lutte Contre l'Exclusion Culturelle
- ...

4. Tâches liées à la fonction d'animateur socioculturel adjoint

- Participer à la conception des actions, dans le respect des missions du centre culturel.
- Définir des processus et trajets d'animation avec un groupe en fonction de la technique et des objectifs poursuivis.
- Préparer des animations (confiées à des animateurs vacataires techniques).
- Organiser le cadre spatio-temporel des activités.
- Animer des activités culturelles.
- Animer des groupes.
- Organiser et conduire des réunions.
- Participer au développement des publics.
- Développer des partenariats (opérateurs culturels, opérateurs sociaux, ...).

- Gérer les contacts liés à la fonction (bénévoles, partenaires publics et privés, publics, ...).
- Assurer les tâches administratives liées aux actions (rapport de réunion, dossier subside, rapport d'activité, outils de communication – en accord avec le responsable Communication, gestion de plannings, ...).
- Assurer les tâches logistiques liées aux actions (petits aménagements/montages, projection cinéma, photo, vidéo, ...).
- Réaliser/centraliser des traces des actions menées (photos, vidéos, ...).
- Evaluer ses actions (de manière factuelle).
- Assurer des accueils (publics, animateurs, artistes, ...).
- ...

5. Diplôme et expérience requis

Niveau BAC + expérience minimum en animation de groupe, action culturelle et, idéalement, connaissance des publics fragilisés/éloignés de la Culture, connaissance de la région d'Ath.

6. Savoir faire et savoir être

- Pouvoir concevoir un projet d'animation (objectifs, valeurs, actions, évaluation – critères/indicateurs, ...)
- Pouvoir communiquer aisément avec divers interlocuteurs
- Pouvoir s'adapter, adapter sa communication en fonction des interlocuteurs
- Pouvoir rédiger aisément (courrier, rapport, texte d'information/promotion des actions, ...)
- Pouvoir utiliser aisément les outils numériques
- Pouvoir s'organiser et prioriser ses tâches, dans le respect des consignes
- Pouvoir anticiper (les besoins, les difficultés, ...), faire face aux difficultés, résoudre les problèmes
- Pouvoir mobiliser des tiers
- Pouvoir travailler seul et en équipe
- Faire preuve d'initiative
- Etre volontaire, rigoureux, débrouillard
- Etre en possession du permis de conduire B
- Etre disponible certains soirs et week-ends