

LE CENTRE CULTUREL WOLUBILIS

Le centre culturel Wolubilis est un centre culturel reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles en catégorie 1+. L'association a pour but le développement d'une action culturelle et la diffusion de la culture. Elle regroupe des membres et des associations ayant pour but essentiel la culture dans son sens large, dans le but de servir un projet culturel ancré dans le territoire et ses populations tout en étant ouvert sur le monde – et ce en dehors de tout esprit de lucre comme de tout esprit d'appartenance politique, philosophique ou confessionnelle. Il lui incombe notamment :

- d'encourager et d'assister les initiatives culturelles sur la région bruxelloise, d'en favoriser la coopération, le maillage et l'animation ;
- de concevoir et d'accompagner un projet culturel pour, par et avec les Bruxellois et les associations locales et extra-locales.

Le Centre exerce les missions d'un centre culturel sur base de sa reconnaissance actuelle par la FWB et met en place les directives du nouveau Décret sur les centres culturels du 21 novembre 2013.

Nous recherchons un animateur(trice) chargé(e) de la gestion de l'Artothèque de Wolubilis temps-plein.

Missions :

- Gestion quotidienne du service de prêt d'œuvres d'art
- Développement stratégique auprès des emprunteurs privés et des entreprises
- Médiation scolaire et tout public autour des arts plastiques
- Permanence d'accueil du service de prêt d'œuvres d'art

Description des tâches (liste non-exhaustive) :

L'animateur/trice assure ses fonctions sous la responsabilité de la directrice et des représentants du CA du Centre Culturel Wolubilis :

- il/elle est responsable de la gestion du service de prêt d'œuvres d'art
- il/elle effectue les permanences d'accueil des emprunteurs
- il/elle élabore une stratégie de développement du secteur auprès des différents publics
- il/elle participe, avec la responsable du Jeune public, à la création et à l'animation des propositions culturelles et artistiques pour le public scolaire et le tout public
- il/elle participe, avec la responsable des arts plastiques, à l'organisation des expositions des artistes de l'Artothèque de Wolubilis
- il/elle participe, avec le Conseil d'orientation, à l'évaluation de son secteur

Profil

a) Qualités professionnelles :

- excellentes connaissances en arts plastiques et en gestion culturelle
- excellentes compétences en médiation et en animation
- maîtrise des outils informatiques
- sens pratique : montage/démontage des événements, mise en place du matériel, etc.
- capacité à anticiper, à prendre des initiatives
- capacité à travailler en réseau et en partenariat avec différents acteurs (écoles, secteur social, secteur privé...)

b) Qualités personnelles :

- excellent sens du contact humain, empathie et capacité d'écoute
- aisance avec le public
- organisé-e et polyvalent-e
- sens de la hiérarchie, capacité à travailler en équipe et en autonomie
- esprit de synthèse et d'analyse
- flexibilité

Atouts :

- diplôme en gestion culturelle ou en histoire de l'art ou en arts plastiques
- une expérience antérieure utile dans le secteur des centres culturels ou des secteurs relevant du Service Général de l'Action Territoriale (Administration de la Culture de la FWB)
- connaissances en anglais et néerlandais

Souplesse dans les horaires de travail (prestations régulières en soirée et/ou week-end)

Diplôme : Possession d'un diplôme d'enseignement supérieur de type court ou long

Conditions : CDI. Rémunération barémique selon la CP 329.02 échelon 4.1 ou 4.2 (fonction du diplôme)

Procédure : Les candidatures et lettres de motivation sont à envoyer pour le 10 mars 2019 au plus tard par courriel à l'adresse : s.amboldi@woluwe1200.be

Un jury classera les candidats par ordre de compétences et de disponibilité. Les candidats sélectionnés seront convoqués pour un entretien afin de déterminer le candidat retenu.

Entrée en fonction mi-avril 2019.