



**Le Centre culturel de Marchin asbl procède au recrutement d'un(e) animateur(-trice) responsable des arts plastiques à mi-temps, dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée.**

### **Données générales**

Centre culturel de Marchin ASBL

Président de l'association : Jean-Xavier Michel

Directrice : Rachel Jans

L'équipe du Centre culturel de Marchin compte actuellement 6 personnes. Informations : [www.centreculturelmarchin.be](http://www.centreculturelmarchin.be)

L'animateur(trice) assure ses fonctions sous la responsabilité de la directrice et des instances dirigeantes. Il (elle) conçoit des projets conformes aux finalités de l'association et, dans un premier temps, tels que définis dans la convention « arts plastiques » avec la Fédération Wallonie-Bruxelles : une saison d'exposition, une biennale de photo, le projet d'art public et le pavillon des arts de l'Athénée Royal Prince Baudouin.

### **Description générale de la fonction**

L'animateur(trice) développe l'axe « Arts plastiques » de la politique du Centre culturel de Marchin au sein de son équipe et en étroite collaboration avec ses partenaires institutionnels, associatifs et artistiques.

Cette politique est menée sur la commune de Marchin et tendra à se développer sur les communes de Modave et de Clavier, en lien avec **l'enjeu du contrat-programme 2020-2024** : « *Le Centre culturel de Marchin souhaite, avec la participation des citoyens et du milieu associatif, cultiver l'esprit critique en développant les outils de réflexion, de questionnement et d'expression, sous toutes leurs formes dans l'espace public.* »

### **Description des tâches**

La programmation s'effectue de manière saisonnière, selon le calendrier de travail établi et construit en équipe.

### **Profil**

*Diplôme :*

- Titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur

*Compétences :*

- Connaissance passionnée du domaine des arts plastiques,
- Un œil enthousiaste, curieux et critique sur l'actualité artistique,
- Capacité à mettre en œuvre des processus de médiation,

- Capacité rédactionnelle et d'expression orale,
- Capacité à travailler en équipe, à faire preuve de polyvalence, de disponibilité et de flexibilité,
- Travailler sérieusement sans se prendre au sérieux : un juste équilibre entre professionnalisme et légèreté,
- Compétences en informatique (traitement de texte, messagerie, mise en page)
- La connaissance du néerlandais et de l'anglais est un atout.

**Conditions :**

- Être en possession du permis B et d'un véhicule personnel,
- Disponibilités en soirées et le week-end,

**Fonctions principales :**

- Concevoir et élaborer un projet de programmation dans le domaine des arts plastiques actuels, en harmonie avec la politique globale du Centre culturel de Marchin, en tenant compte notamment de la récolte des avis du Conseil d'Orientation,
- Mettre en place un processus d'évaluation de ce projet et adapter ce dernier en permanence,
- En parallèle, imaginer et créer des dispositifs permettant au public d'appréhender, interpréter et s'appropriier les œuvres exposées,
- Élaborer, proposer et vérifier les budgets dont il (elle) a la charge (ressources financières, techniques et humaines),
- Rechercher des sources de financements publics ou privés pour la mise en place de projets,
- Assumer le travail de régie lié aux expositions organisées (transport, accrochage, remise en état de locaux...),
- Créer et entretenir des liens avec les acteurs socio-culturels du territoire de compétence du Centre culturel de Marchin de manière à générer d'éventuels partenariats et, le cas échéant, à travailler dans la complémentarité,
- Créer et entretenir des liens avec les artistes locaux, nationaux et internationaux,
- Détecter parmi les habitants du territoire les passionnés à même de nourrir le projet, de participer à sa conception et à sa réalisation pratique,
- Participer à des réunions d'équipe et informer régulièrement celle-ci de l'évolution de ses projets,
- Participer et/ou animer des réunions avec le milieu associatif, les institutions, les citoyens,
- Rédiger et/ou fournir les documents nécessaires à la communication de ses projets,
- Participer activement à l'évaluation/l'élaboration du contrat-programme.

**Tâches secondaires liées à la fonction :**

- Assumer des tâches annexes, sur ses projets et sur ceux organisés par le centre culturel : achats divers, transport de matériel, service bar, entrées et accueil des artistes (soirées et we), ...
- Proposer des formations pour développer ses connaissances ou en acquérir de nouvelles,
- Suivre des formations proposées par la direction.

**Le centre culturel de Marchin vous offre :**

- - un CDI mi-temps (19 h/semaine)
- - une rémunération à l'échelon 4.1 des barèmes de la sous-commission paritaire 329.2

**Lieu de travail**

Vos prestations principales se dérouleront sur la commune de Marchin et, selon les projets initiés et mis en place, sur les communes de Modave et de Clavier. Un véhicule personnel est donc indispensable.

**Date d'entrée en fonction**

Le lundi 4 novembre 2019

**Modalités**

Le dossier de candidature comprendra :

- - un curriculum vitae,
- - une lettre de motivation.

Ces documents devront être adressés par courriel à Nicolas Fanuel, directeur a.i., [recrutement@centreculturelmarchin.be](mailto:recrutement@centreculturelmarchin.be) pour le 31 juillet 2019 à minuit.

Procédure de recrutement :

1. Les candidat(e)s sélectionné(e)s seront invité(e)s à participer à une épreuve écrite qui se déroulera le 7 septembre 2019.
2. Les candidat(e)s retenu(e)s seront invité(e)s à rencontrer un jury de sélection (entretien oral) le 21 septembre 2019.

Tout renseignement peut être obtenu exclusivement par mail à l'adresse [recrutement@centreculturelmarchin.be](mailto:recrutement@centreculturelmarchin.be)