

LE CENTRE CULTUREL DE DISON RECRUTE

Un(e) chargé(e) de projet *Présence* et communication à mi-temps

STATUT, DESCRIPTION ET CADRE DE FONCTION

Statut : ASBL

Description de fonction : Chargé(e) de projet *Présence* et communication

Barèmes CP 329.02 – Échelon 4.1

Mi-temps – Contrat à durée indéterminée – Disponibilité en soirée et le week-end

Passeport APE obligatoire

Permis B au minimum

Entrée en fonction : 30 septembre

Lien utile : www.ccdison.be

Le Centre culturel de Dison, c'est 40 ans d'action culturelle sur le territoire de la commune de Dison. A travers un projet qui questionne des enjeux sociétaux et en collaboration avec de nombreuses associations locales. Il est le moteur de plusieurs événements culturels autour des fonctions de diffusion, de création, de participation, d'information, etc.

Le Centre culturel compte en son sein un Centre d'expression et de créativité « Les Ateliers », intégré au Centre culturel, ainsi qu'une école de devoirs « La MaiZon ». Il réalise également le mensuel d'éducation permanente « *Présence* », tiré à 6 200 exemplaires.

Le Centre culturel de Dison est reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles conformément au nouveau décret de 2013. Sa reconnaissance porte sur plusieurs missions : une action culturelle générale, une action culturelle intensifiée avec le Centre culturel de Verviers, une spécialisation en pratique artistique amateur. Le Centre culturel de Dison est également membre de la coopération de l'arrondissement de Verviers, portée par le CCV, avec les Centres culturels de Welkenraedt, Theux, Spa et Stavelot.

Il est subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles, la Wallonie, la Province et la commune de Dison. Ses actions en faveur d'une plus grande effectivité des droits culturels sont inscrites dans un contrat-programme de 5 ans dont l'échéance est fixée à fin 2023.

MISSIONS (À TITRE INDICATIF)

- Coordination générale du mensuel d'éducation permanente *Présence* : choix des sujets, dossiers et articles, rédaction, suivi des différentes rubriques...
- En lien avec l'équipe et la direction, porter une attention particulière quant à la cohérence entre les choix rédactionnels et le projet d'animation culturelle
- En lien avec l'équipe et la direction, prise en charge de la coordination de la communication globale du Centre culturel, après élaboration d'une stratégie de communication impliquant notamment les nouvelles technologies
- Développement de projets d'animation utilisant les moyens de communication comme outils artistique et citoyen pour favoriser la participation et l'expression de la population
- Participation à des projets divers du Centre culturel

PROFIL

- Possession d'un master ou baccalauréat dans les champs socioculturel, artistique ou journalistique
- Maîtrise des possibilités de communication actuelles, notamment les NTIC et réseaux sociaux
- Capacité rédactionnelle élevée
- Capacité organisationnelle précise
- Contact aisé et capacité d'entretenir des relations fructueuses avec un ensemble large d'interlocuteurs (associations, public, artistes, etc.)
- Capacité d'animation de groupes – jeunes notamment

- Flexibilité concernant les horaires (prestations en soirée et le week-end)
- Polyvalence et intérêt évident pour l'éducation permanente

PROCÉDURE

Les candidats adresseront leur candidature, à l'attention de Carine Massa, coordinatrice administrative et financière du Centre culturel de Dison par mail à cm@ccdison.be, ou par la poste au 2, rue des Ecoles – 4820 DISON, au plus tard le 9 septembre à minuit.

Chaque candidature sera composée des 2 documents suivants :

1. Lettre de motivation
2. Curriculum vitae

RENSEIGNEMENTS

087 33 41 81 – cm@ccdison.be