



Centre culturel  
du Brabant wallon

## **Le Centre culturel du Brabant wallon asbl recrute un·e coordinateur·rice de l'action culturelle générale et intensifiée, CDI temps plein**

### **Statut**

Fonction : coordinateur·rice de l'action culturelle générale et intensifiée

Contrat : contrat à durée indéterminée temps plein

Barème : CP 329.02, échelon 5 + chèques-repas

Entrée en fonction souhaitée : juin/juillet 2024

### **Le Centre culturel du Brabant wallon**

Le Centre culturel du Brabant wallon, c'est une équipe de 40 personnes et plus de 30 ans d'actions culturelles pour faire vivre le territoire du Brabant wallon en questionnant les enjeux sociétaux qui le traversent. Le Centre culturel mène un développement culturel territorial à l'échelle du Brabant wallon (action supracommunale), selon une logique de rayonnement en coopération directe avec les associations du territoire (associations et groupes d'action locale, centres culturels locaux, mouvements citoyens, etc.).

Le centre culturel se développe en 6 axes : axe Jeunesse, axe Accès et Pratique de la culture (éducation permanente), axe Développement culturel dans les communes (sans centres culturels reconnus), axe Maison de l'urbanisme, axe Coopération entre centres culturels et l'axe Spécialisation en cirque, arts de la rue et forains.

Le Centre culturel du Brabant wallon est reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles conformément au décret des centres culturels pour :

- son action culturelle générale et intensifiée composée de 4 axes :
  - axe Jeunesse (diffusion-médiation théâtre jeune public, Parcours d'Éducation Culturelle et Artistique et actions auprès des Maisons de jeunes),
  - axe Accès et Pratique de la culture (éducation permanente),
  - axe Développement culturel dans les communes sans centres culturels reconnus, soit 10 communes,
  - axe Maison de l'urbanisme,
- ses coopérations avec les centres culturels (coopération Est, coopération Ouest et coopération PULSART),
- sa spécialisation cirque, arts de la rue et arts forains.

### **Mission globale :**

- Iel coordonne le programme d'activités des 3 axes dont iel a la responsabilité (Action culturelle générale et intensifiée hors axe de la Maison de l'urbanisme) : l'axe Jeunesse, l'axe Accès et Pratique de la culture et l'axe Développement culturel dans les communes sans centres culturels reconnus, en rapport avec l'objet social et le contrat-programme.

Iel est le·la garant·e de la qualité des projets et du respect de l'objet social dans leur réalisation.

- Iel supervise et coordonne ses 3 axes dans un esprit de collaboration et de coconstruction. Iel gère une équipe constituée de chargé·es de projets des axes dont iel a la responsabilité (soit actuellement une équipe de 8 personnes). Iel est le lien entre les chargé·es de projets et la directrice.
- Iel encourage les dynamiques collaboratives en veillant au maintien des partenariats existants et en développant de nouveaux
- Iel participe à la réflexion stratégique de son secteur

### **Description non exhaustive des missions**

Mission 1 : Mise en œuvre et coordination de l'action culturelle générale et intensifiée (à l'exception de la Maison de l'urbanisme)

- Veille à la déclinaison des projets qu'iel coordonne, en conformité avec le contrat-programme et les exigences procédurales prescrites par le décret ainsi que les ressources humaines et financières du CCBW ;
- Assure la transversalité au sein des différents axes qui composent son secteur et envisage les possibilités de transversalité avec les autres secteurs (Coopérations, Spécialisation cirque et la Maison de l'urbanisme). Par exemple, iel envisage les liens entre la diffusion-médiation jeune public, le PECA et le développement culturel dans les communes sans centres culturels reconnus ;
- Assure une présence de terrain pour le développement d'une vision globale des projets afin de permettre la transversalité ;
- Peut mettre en place un projet particulier afin de renforcer les actions du secteur ;
- Met en œuvre les évaluations existantes concernant les orientations établies dans le contrat-programme en collaboration avec la direction (estimation des ressources, suivi des projets, adhésion des partenaires et associations, de l'équipe, etc.) ;
- Est garant·e de l'autoévaluation : globalisation de l'évaluation annuelle des projets dans une perspective de développement continu ;
- Participe activement aux lieux de décisions (comité de gestion de projets, comité de gestion transversal).

Mission 2 : Supervision et animation d'équipe

- Coordonne, dynamise et anime son équipe : encadre, soutient, donne les directives, stimule et motive ;
- Met en place un cadre collaboratif avec les chargé·es de projets des 3 axes qu'iel coordonne ;
- Évalue individuellement le travail des membres de son équipe en lien avec la politique de GRH du CCBW ;
- Facilite de manière active la coordination des activités entre les différents secteurs et veille à l'échange d'informations (de manière descendante, ascendante et transversale) ;
- Met en place une méthode d'autonomisation et de responsabilisation au niveau des chargé·es de projets au service du projet culturel ;

### Missions 3 : Développement de partenariats et représentation

- Iel privilégie le travail en partenariat et le travail en équipe ;
- Iel inscrit son travail dans les partenariats existants (la plateforme des associations d'éducation permanente, le réseau des Maisons de jeunes, la plateforme PECA Brabant wallon, le réseau scolaire) ;
- Iel développe, anime, dynamise, fédère un réseau de partenariats à l'échelle du secteur en concertation avec les chargés-es de projets et la direction. Iel veille à entretenir des relations professionnelles constructives avec ses partenaires ;
- Iel effectue des recherches de partenariats possibles, établit les contacts et développe des synergies ;
- Iel représente officiellement le CCBW en accord avec la direction. Là où une participation active est demandée, un retour sur les décisions prises est communiqué.

### Mission 4 : Iel participe à la réflexion stratégique

- Iel se tient au courant des mutations (technologiques, philosophiques, politiques, sociologiques...) pour son secteur (3 axes), ainsi que des intérêts et enjeux de société, et tente de les anticiper à travers le programme d'activités et le contrat-programme du centre culturel.
- Iel est amené-e à organiser des journées de réflexion à destination des professionnel·les.
- Iel adopte une vision stratégique de son secteur (3 axes) et cherche à la développer et à y amener des innovations pour l'évolution des projets.
- En concertation avec les chargés-es de projets, iel formule des propositions à la direction sur les orientations du programme d'activités annuel et des moyens à affecter pour son secteur.
- Iel participe à la réflexion et à la rédaction du Contrat-programme, son application et sa mise en œuvre.

### **Profil**

- Master pertinent pour la fonction (sciences sociales & politiques, histoire de l'art, en langues et lettres françaises et romanes...) ou expérience équivalente ;
- Connaissances approfondies en gestion de projets ;
- Connaissance du cadre légal et des réalités des centres culturels et du secteur culturel en FW-B (Arts de la scène, Bibliothèques, Maisons de jeunes, Éducation permanente...) ;
- Maîtrise des aspects financiers, administratifs et relatifs à la gestion des ressources humaines dans le secteur non marchand ;
- Esprit de synthèse/orientation résultats/assertivité/négociation ;
- Planification et priorisation des tâches ;
- Bonne gestion du stress corrélatif à la dimension pluridisciplinaire de la fonction ;
- Favorise la collaboration (la maîtrise d'outils d'intelligence collective constitue un atout) ;
- Bonne communication écrite et orale (notamment capacité à s'exprimer en public) ;

- Capacité à gérer une équipe et d'être le point de relais avec la direction : être capable d'organiser, de déléguer, de coordonner, de motiver une équipe et de reprendre les tâches opérationnelles quand la situation le requiert ;
- Leadership (capacité à mobiliser, coordonner, déléguer et motiver une équipe, ainsi que des instances et des partenaires, autour d'un projet commun) ;
- Gestion de conflits ;
- Disponibilité et travail occasionnel en soirée ainsi que le week-end ;
- Permis B.

### **Procédure**

Adresser un CV et une lettre de motivation, uniquement par mail, à l'attention de Monsieur **Nicolas Van der Maren**, président du Centre culturel du Brabant wallon.

Adresse mail pour l'envoi des candidatures : [a.verplaetse@ccbw.be](mailto:a.verplaetse@ccbw.be)

[Adresse mail pour tous renseignements : f.kolen@ccbw.be](mailto:f.kolen@ccbw.be)

### **Clôture des candidatures : le 17 mai 2024**

Les candidat·es retenu·es devront se rendre disponibles pour un test écrit et un entretien oral avec jury la semaine du 3 juin 2024.