



Le Centre culturel de Nassogne est reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles.
Son équipe est composée de 5 personnes et développe des projets socioculturels dans les 11 villages et hameaux de l'entité.

Pour renforcer son équipe d'animation, le Centre culturel de Nassogne engage

UN·E ANIMATEUR·RICE - CHARGÉ·E DE PROJETS CULTURELS (h/f/x)

DESCRIPTION GÉNÉRALE DE LA FONCTION

- Proposer et mettre en œuvre des projets d'action culturelle et des animations à destination de la population de la commune de Nassogne, dans l'optique du développement de la citoyenneté par l'exercice des droits culturels
- Concevoir, animer, gérer et évaluer, sous la responsabilité de la direction et en collaboration avec l'ensemble de l'équipe, différents projets (ateliers, stages, diffusion, projets scolaires et associatifs, ...) en lien avec les missions et objectifs du CCN
- Élaborer des partenariats (avec des personnes et institutions actives dans les champs artistiques, socioculturels, éducatifs et sociaux, ...), inscrire les projets dans l'action territoriale du Centre culturel et encourager le maillage entre partenaires
- Interroger le projet d'action culturelle et ses enjeux, participer à l'analyse partagée continue du territoire et contribuer à l'évaluation globale de l'association avec l'équipe et le Conseil d'orientation du CCN

TÂCHES À ACCOMPLIR

Animation – Accueil – Réseau

- Rencontrer des citoyens et des associations afin de concevoir, organiser, animer et évaluer avec eux des activités culturelles en réponse aux besoins du terrain, en tenant compte des partenariats existants ou à créer
- Accompagner/gérer des projets qui visent le développement culturel du territoire, dans une démarche d'éducation permanente et une perspective de démocratisation culturelle, de démocratie culturelle et de médiation culturelle
- Créer et animer des projets de médiation autour de spectacles ou projets proposés aux écoles de l'entité (maternelles et primaires), en tenant compte de l'évolution des secteurs culturels et de l'enseignement (ex : PECA : Parcours d'Éducation culturelle et artistique)
- Relayer, soutenir et accompagner le travail du Conseil d'Orientation
- Concevoir et animer des stages et ateliers artistiques pour des groupes d'enfants, des jeunes, des adultes dans une démarche empreinte de l'éducation non formelle
- Rendre compte à la direction et/ou l'équipe des opportunités décelées et des problèmes rencontrés sur le terrain
- Accueillir le public et les compagnies/artistes lors de manifestations organisées
- Pouvoir tenir le bar et la billetterie lors des manifestations culturelles
- Collaborer avec l'ensemble de l'équipe ou en s'inscrivant dans des réseaux de coopération territoriaux ou sectoriels (ex : suivi de projets inter-centres culturels)
- Participer activement à des réunions diverses et/ou animer des réunions

Aspects logistiques et administratifs liés aux animations et à la gestion de projets

- Veiller au bon déroulement logistique (locaux, matériel, accueil, ...) et au soin du matériel

- Gestion administrative des activités/projets (inscriptions, budget, organisation ou accueil du public, évaluation, contribution au rapport d'activités, informations à transmettre à la personne en charge de la communication...)
- Fournir un soutien technique et organisationnel aux partenaires (partenariats ou 'aides-service')
- Participer aux montages/démontages des manifestations culturelles
- Recherche de subsides, réponses aux appels à projets

PROFIL

Compétences/connaissances professionnelles et aptitudes personnelles

- Formation supérieure et/ou une expérience dans le secteur socio-culturel
- Compétences en techniques d'animation (en ce compris les méthodes d'évaluation)
- Compétences en gestion et dynamique de groupes
- Avoir une sensibilité pour l'art et la culture, le sens du contact social et de la pédagogie
- Pouvoir incarner les valeurs et missions d'un CC (aptitude à comprendre les publics sur un territoire donné et à se porter garant·e du bon exercice des droits culturels)
- Être curieux·euse et faire preuve d'ouverture d'esprit et d'esprit critique (pour aborder les questions de société dans l'espace public, garantir l'exercice des droits culturels, travailler les questions de citoyenneté avec une approche artistique et une perspective de démocratisation culturelle, de démocratie culturelle et de médiation culturelle)
- Être sensible à la démarche d'éducation permanente et à l'éducation non formelle
- Intérêt pour le secteur socioculturel et connaissance de son mode de fonctionnement et de ses enjeux (compréhension du décret lié à la fonction)
- Être positif·ive, sociable, dynamique, créatif·ive tout en faisant preuve de méthode et de rigueur
- Être autonome et polyvalent·e tout en sachant travailler en équipe
- Avoir de bonnes compétences communicationnelles orales et écrites
- Capacités relationnelles (équipe/partenaires/public/leadership/mise en réseau/communication en public)
- Maîtrise de logiciels bureautiques (suite Office)
- Esprit de synthèse
- Avoir une approche globale des situations et savoir gérer un projet de A à Z
- Organisé·e et structuré·e, vous êtes capable de planifier le travail dans le temps, d'ajuster les priorités et de maîtriser les délais en respectant les budgets
- Capacité à rechercher l'information et à la partager, tant au niveau des collègues directs que de la Direction
- Faire preuve de flexibilité (notamment au niveau des horaires) et d'adaptabilité aux différents publics

Atouts

- Compétences artistiques (ex : écriture théâtrale collective, vidéaste, ...), en animation éco-pédagogique, ouverture à d'autres cultures, ...
- Expériences en éducation permanente ou de groupe (mouvements de jeunesse, organisations de jeunesse, ...)
- Connaissances du milieu associatif local/territorial et/ou du milieu rural

NOUS OFFRONS

Une grande diversité de projets, menés dans une ambiance de travail conviviale, dynamique, humaine, proche de la population et ouverte aux nouveautés.

DÉTAILS DU POSTE

- ✓ Contrat APE au moment de l'engagement
- ✓ CP 329.02, échelon barémique 4.1
- ✓ Mi-temps (19h/semaine) les 3 premiers mois.
Temps plein en CDD ensuite, en vue d'un CDI
- ✓ Disposer d'un véhicule et du permis B
- ✓ Entrée en fonction le 1^{er} octobre 2024
- ✓ Le poste requiert des déplacements ainsi que des prestations certains soirs et week-ends
- ✓ Chèques repas

DOCUMENTS REQUIS

- Curriculum Vitae mentionnant ses coordonnées (en ce compris le numéro de registre national)
- Lettre de motivation détaillant en quoi votre expérience peut constituer une valeur ajoutée dans le cadre du déploiement de l'action culturelle du CCN
- Extrait de casier judiciaire à demander auprès du service population de sa commune
- Copie du diplôme le plus élevé

MODALITÉS DE RECRUTEMENT

- Date limite de rentrée des candidatures : 31 juillet 2024
- Envoyez votre candidature par mail à recrutementccnassogne@gmail.com – À l'attention de la Directrice, Madame Justine Baudot. Précisez dans l'objet : candidature + Nom & Prénom. Les candidatures envoyées par d'autres biais ne seront pas recevables (ex : Facebook).
- Test écrit portant sur l'animation, la gestion de projet, la connaissance des grandes lignes du décret et/ou du secteur et sur le territoire d'action culturelle : le 24 août à 10h00
- Entretien oral : le 14 septembre pour les candidatures retenues
- Toute candidature non complète (cfr documents requis) est irrecevable

DESCRIPTION DE L'ASBL

Nous vous invitons, pour le moins, à consulter le but social désintéressé et l'objet social figurant dans nos statuts disponibles en cliquant sur lien : <https://www.nassogne.be/centre-culturel/infos/statuts-ccn/les-statuts/statuts-ccn-juin-2023.pdf>