

Le centre culturel de Jodoigne et Orp-Jauche recherche un.e chargé.e. de projets en arts plastiques et expositions en CDI mi-temps

Description du contexte et de l'emploi

Couvrant le territoire de la Ville de Jodoigne et la Commune d'Orp-Jauche, le Centre culturel de Jodoigne & Orp-Jauche propose un large panel d'activités pour l'ensemble de la population dont un travail étroit avec les écoles, la mise en place d'ateliers d'arts plastiques, la programmation d'arts vivants et de conférences, la coordination de projets citoyens participatifs et de coopération associative, l'organisation d'expositions et de manifestations festives. L'asbl recherche dans le cadre d'un contrat Maribel, un.e chargé.e de projets en arts plastiques et expositions à mi-temps ; expositions, médiation et mise en réseau.. L'employé.e gère l'organisation pratique de la mise en place d'expositions, d'outils de médiations autour des arts plastiques à destination de publics variés ainsi que de tous les aspects annexes (montage, rédaction de cartels, gestion des volontaires pour les permanences, vernissage,...) . Il est en charge notamment de l'exploitation de deux lieux patrimoniaux emblématiques, la Chapelle Notre-Dame du Marché et l'Hôtel des Libertés qui revêtent une fonction culturelle et patrimoniale forte.

Niveau d'études et expérience

- Niveau baccalauréat minimum
- Toute expérience professionnelle en matière d'expositions en arts plastiques, de coordination de projets artistiques, de conception d'outils de médiation et de mise en réseau sera considérée comme un atout
- Une connaissance du territoire, des missions et des spécificités du Centre culturel de Jodoigne & Orp-Jauche constitue également un atout.

Profil et compétences recherchés

- **Compétences en gestion de projets**
 - Planifier et organiser administrativement, techniquement et logistiquement les projets dont il a la charge, depuis la conception jusqu'à leur clôture en concertation avec les chargés de projets, le chargé de communication, le comptable et le régisseur en veillant à ce que tout se déroule de manière fluide.
 - Gérer et assurer le lien et le suivi avec l'équipe d'animation et technique des projets et prévoir un temps d'évaluation
 - Prévoir et animer les réunions liées aux projets dont il/elle a la charge
 - Concevoir des outils de médiation adaptés aux différents publics visés
 - Elaborer et suivre les budgets et recherche des financements
 - Assurer la justification morale et financière de subsides émanant des diverses institutions, gestion des pièces et encodage par projets.
 - Privilégier les dynamiques collaboratives sur le territoire avec les partenaires locaux (plateforme Pulsart, associations, écoles,..).
- **Savoir-être**
 - Etre capable de travailler individuellement, en équipe et en réseau
 - Etre capable d'autonomie et d'esprit d'initiative en respectant les contraintes hiérarchiques
 - Représenter la structure au sein des plateformes et groupes de travail locaux, régionaux
 - Etre capable de trouver des solutions créatives pour résoudre des problèmes techniques et répondre aux imprévus qui peuvent survenir lors de la production d'un événement culturel.
 - S'adapter à des situations changeantes et imprévues, travailler dans des environnements différents et parfois dans des espaces non-conventionnels (le Centre culturel travaille beaucoup en décentralisation).
 - Etre « multitâches », faire preuve de proactivité dans le contact et la recherche d'informations.
- **Compétences en accueil des artistes et des publics:**
 - Entrer en contact avec les artistes, fixer avec eux les plannings de travail, établir des conventions.
 - Solliciter les écoles, les associations, certains groupes spécifiques en vue d'organiser des visites guidées au sein des expositions ou des animations en décentralisation.

- Etre à l'écoute des demandes des artistes et y répondre tout en adaptant les conditions si nécessaire par rapport à la réalité des lieux d'accueil.

- Informatique : Excel, Word, Outlook
- Excellente orthographe
- Disponibilité en soirée et les week-ends.
- Permis de conduire B et véhicule.

Contrat et responsabilités

- Contrat Maribel à régime horaire de 50% (100%=38 heures) . Engagement prévu pour janvier 2025– barème 4.1 ou 4.2 de la CP 329.02
- Le travailleur est engagé par Centre culturel de Jodoigne & Orp-Jauche
- Lieu de travail : bureaux du Centre culturel de Jodoigne et Orp-Jauche, Grand-Place, 1 1370 Jodoigne, la Chapelle Notre-Dame du Marché, Grand-Place 1370 Jodoigne et tous les lieux accueillants les activités du Centre culturel sur les communes de Jodoigne et Orp-Jauche
- L'employé est responsable des activités liées au domaines des arts plastiques (diffusion et médiation) du Centre culturel.
Il travaille sous la responsabilité de la directrice du Centre culturel.

Modalités pratiques

- **Pour être valide, votre candidature doit nous parvenir avant le 15 décembre.**
- Un dossier complet : C.V. et lettre de motivation doit être envoyé par mail à l'attention de **Stéphanie CROQUET, Directrice – Centre culturel de Jodoigne & Orp-Jauche asbl** recrutement@culturejodoigne.be

Procédure de sélection :

Une phase de présélection sur dossier se déroulera la semaine du 16 décembre.

Les candidats sélectionnés sur dossier seront invités à un entretien oral la semaine du 6 janvier 2025.

L'entrée en fonction est envisagée mi-janvier 2025.