



Le **Référent scolaire bruxellois** lance un appel à candidatures pour pourvoir le poste de **coordinateur-riche PECA pour le bassin de Bruxelles-Capitale**, qui aura pour mission de développer et structurer une dynamique entre le monde culturel et le monde scolaire.

Le Référent scolaire bruxellois est coordonné par La Concertation Action Culturelle Bruxelloise et est composé par :

- La Concertation Action Culturelle Bruxelloise (structure coordinatrice et aussi employeur dans le cadre de cette offre d'emploi : www.laconcertation-asbl.org)
- Brussels Museums (www.brusselmuseums.be)
- Le Réseau des Arts à Bruxelles (www.rabbko.be)
- La Bibliothèque Centrale pour la Région de Bruxelles-Capitale (www.biblio.brussels)
- Les Jeunesses Musicales de Bruxelles-Capitale (www.jeunessesmusicales.be/bruxelles)
- Pierre de Lune - Centre dramatique jeunes publics de Bruxelles (www.pierredelune.be)
- La Roseraie - Espace Cré-Action (www.roseraie.org)
- La Montagne Magique - Théâtre des jeunes de la ville de Bruxelles (www.lamontagnemagique.be)

Pour plus d'informations sur le PECA (site officiel) : <https://www.peca.be>

Le PECA est régi par le Décret du 13 octobre 2022 de la Fédération Wallonie-Bruxelles (FW-B) : [lien](#)

Pour plus d'informations sur le plan d'action 2023-2028 du Référent scolaire : [lien](#)

RÔLE ET MISSIONS

En collaboration avec les membres du Référent scolaire bruxellois, le/la coordinateur-riche PECA doit :

- Animer un réseau dynamique regroupant les opérateurs culturels et scolaires afin de tenir à jour une analyse du territoire et favoriser la mise en place de projets culturels à destination de l'ensemble des écoles du bassin de Bruxelles-Capitale.
- Organiser la collaboration entre les acteurs culturels et les équipes pédagogiques à l'échelle du bassin.
- Assurer la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du plan d'action : [lien](#)
- Faciliter, coordonner, organiser, animer et participer à des réunions liées au PECA, mais également aux réunions d'équipe de la structure coordinatrice du Référent scolaire.
- Organiser et animer des rencontres ou autres événements au profit des acteurs culturels et des équipes pédagogiques.
- Entretenir les relations avec les coordinateurs PECA des autres bassins et avec l'administration de la Fédération Wallonie-Bruxelles.
- Participer à concevoir une offre culturelle qui répond à l'idée de Parcours transversal d'Éducation Culturelle et Artistique (PECA) et aux réalités et besoins du monde scolaire.

PROFIL DU/DE LA CANDIDATE

- Titulaire d'un diplôme en lien avec la fonction (coordination culturelle, gestion culturelle, médiation...) ou expérience en coordination ou gestion de projet de minimum 5 ans ;
- Intérêt pour la culture, la médiation culturelle, bonne connaissance des réseaux scolaires, associatifs et/ou citoyens, ainsi que des enjeux du territoire du point de vue du PECA ;
- Grande capacité d'organisation de travail et d'analyse ;
- Compétence dans la gestion de projet ;
- Capacité de travail en réseau et d'animation de groupes et de réunions ;
- Compétence en gestion administrative et financière dans le secteur non-marchand ;
- Connaissance des outils et logiciels bureautiques (OpenOffice/Office ou similaires) ;
- Compétences rédactionnelles et de synthèse ;
- Sens aisé de la communication, de l'écoute active et des attitudes facilitatrices et goût pour le travail en équipe ;
- Capacité à agir en autonomie dans un cadre donné ;
- Capacité à s'auto-évaluer et à se remettre en question.

STATUT DU POSTE

- **Titre/Fonction** : Coordinateur-riche PECA Bruxelles ;
- **Type de contrat** : CDI avec clause résolutoire liée au programme de la FW-B ;
- **Rémunération** : Barème CP 329.02, échelon 4.2 ou 5 (sur base du titre d'études et de l'expérience), toute question du/de la candidat-e ayant un impact sur le salaire sera abordée lors des entretiens ;
- **Bonus** : Chèques-repas (valeur faciale : 8 €), prime de fin d'année, remboursement partiel transport public, contrat GSM (appels + data) ;
- **Heures de travail** : 38h/semaine (1 ETP) ;
- **Lieu officiel de travail** : Siège social de La Concertation Action Culturelle Bruxelloise, qui est l'employeur (siège actuel à Anderlecht), avec nombreux déplacements.
- **N.B.** : Le contrat de travail prévoit un horaire fixe, mais les missions/tâches du poste pourront demander une disponibilité pour un travail occasionnel en soirée et le week-end.

MODALITES

Envoyez **exclusivement** par courriel avec l'objet « COORD PECA 2025 » à l'adresse : info@laconcertation-asbl.org les documents suivants **en version PDF avant le vendredi 26 septembre 2025** :

- Un curriculum vitae montrant vos expériences en lien avec le poste ;
- Une lettre de motivation faisant ressortir ce qui vous motive à postuler sur ce poste et mettant en avant dans vos expériences passées ce qui pourrait être utile pour les missions liées.

Entretiens de sélection : semaine du 6 octobre. Le jury se réserve le droit d'organiser une 2^e session d'entretiens la semaine du 13 octobre.

Entrée en fonction : idéalement le 3 novembre 2025.

Plus d'informations par mail à l'adresse : mc.narbonnet@laconcertation-asbl.org.