



Le Centre culturel de Beauraing recrute :
une direction (H/F/X)

Entité : Centre culturel de Beauraing (CCB)

Localisation : Beauraing, Rue de l'Aubépine, 3, 5570, Beauraing

Type de contrat : CDI (à temps plein), CP 329.02 (niveau 5)

Cadre légal de référence : Décret du 21 novembre 2013 relatif aux Centres culturels (Fédération Wallonie-Bruxelles)

PRÉSENTATION DU CENTRE CULTUREL

Le Centre culturel de Beauraing est reconnu en vertu du décret du 21 novembre 2013. C'est un acteur culturel majeur du territoire.

Sa mission est de contribuer à l'exercice du droit à la culture des populations, dans une perspective d'égalité et d'émancipation par le développement d'actions culturelles ancrées dans les problématiques du territoire.

DESCRIPTION DE LA FONCTION

Sous l'autorité de l'organe d'administration et dans le cadre de la politique culturelle définie par le décret, vous assurez la direction générale et la mise en œuvre de l'action culturelle du Centre, en co-gestion avec les pouvoirs locaux associés.

Le Centre culturel de Beauraing est composé d'une équipe de 8 travailleurs (5,75 ETP).

Vos missions principales sont :

1. Leadership stratégique

- Piloter la conception, la mise en œuvre et l'évaluation du projet d'action culturelle en cohérence avec les prescrits du décret et défini par un contrat-programme conclu avec la Fédération Wallonie-Bruxelles et les pouvoirs locaux associés.
- Mettre en œuvre les conditions garantissant le bon fonctionnement des organes du centre culturel : conseil d'orientation, organe d'administration, assemblée générale.
- Garantir l'ancrage local et la participation des citoyennes et citoyens à la vie culturelle.
- Représenter le Centre auprès des partenaires institutionnels, associatifs, culturels et des médias.

2. Gestion humaine, administrative et financière

- Piloter et coordonner l'équipe.
- Gérer le budget, les subventions et les ressources du Centre dans le respect des obligations légales et décrétales.
- Assurer la préparation et le suivi des réunions des instances (organe d'administration, assemblée générale)
- Rendre compte de l'activité du Centre (rapports d'activité, bilans, évaluations).

3. Développement culturel

- Stimuler la création, la diffusion et la médiation culturelle en privilégiant les croisements entre disciplines, publics et territoires.
- Favoriser la diversité des expressions culturelles et citoyennes et l'accessibilité la plus large.
- Encadrer la programmation artistique et culturelle.

4. Animation du territoire et partenariats

- Développer et entretenir un réseau de partenariats avec les acteurs culturels, sociaux, éducatifs et institutionnels.
- Soutenir les dynamiques participatives et les processus de co-construction avec les habitants et les associations.

PROFIL ET COMPÉTENCES REQUISES

1. Formation et expériences

- Titulaire au minimum d'un bachelier
- Expérience professionnelle probante d'au moins 3 ans en gestion de projets et/ou en direction d'une structure culturelle, sociale ou associative, incluant la gestion d'équipe, de budgets.
- Une expérience avérée en animation culturelle.
- Disposer du certificat BAGIC, coordination de projets et d'institutions culturelles et socioculturelles en FWB, est un atout pour la fonction.

2. Compétences et savoir-faire

- Une connaissance du paysage culturel et institutionnel de la Fédération Wallonie-Bruxelles et une bonne maîtrise du décret du 21 novembre 2013 sont des conditions indispensables.
- Leadership visionnaire et capacité à impulser, fédérer et mobiliser autour d'un projet d'action culturelle.
- Compétences en gestion administrative, financière et de ressources humaines.
- Maîtrise des techniques d'animation participative, de concertation et de médiation.
- Capacité à analyser un territoire, à diagnostiquer ses enjeux et à y ancrer un projet culturel.
- Excellentes capacités rédactionnelles (appels à projets, conventions, rapports, dossiers de subvention).
- Grandes aptitudes relationnelles, de négociation et de représentation publique.

3. Qualités personnelles

- Engagement fort pour les valeurs de démocratie culturelle, de diversité et de participation citoyenne.
- Autonomie, rigueur, sens de l'organisation, capacités à s'auto-développer.
- Capacité à prioriser et à agir avec discernement dans des délais parfois contraints.
- Créativité, sens de l'innovation et esprit d'initiative.
- Éthique et intégrité.

NOUS OFFRONS

- Un poste de direction captivant au cœur d'un projet culturel et citoyen reconnu.
- Un contrat à durée indéterminée.
- Un environnement de travail dynamique et engagé.
- Une rémunération définie selon les barèmes en vigueur dans le secteur (Echelon 5 de la CP 329.02).
- La possibilité de suivre des formations.

MODALITÉS DE CANDIDATURE

Votre candidature est à adresser par courriel à l'adresse suivante :

pauline@beauraing-culturel.be

À l'attention de : Madame Pauline Tillieux, Présidente de l'organe d'administration

Objet : Candidature au poste de Direction du Centre culturel de Beauraing

Elle contiendra :

- Un curriculum vitae détaillé,
- Une lettre de motivation,
- Une copie des diplômes et titres,
- Un extrait de casier judiciaire (modèle 2 : animation et encadrement de mineurs) sera demandé à l'engagement,
- Une note de développement en maximum 3 pages A4 dactylographiées à partir de la proposition suivante :

« La reconnaissance du Centre culturel de Beauraing a été renouvelée au 1^{er} janvier 2025. Cette demande a été formalisée par le dossier disponible ici : <https://www.beauraing-culturel.be/wp-content/uploads/2025/04/dossier%20reconnaissance%20CCBeauraing-22025-2029.pdf>

- Quel regard critique portez-vous sur ce projet ?
- Comment organisez-vous l'autoévaluation de cette proposition ? »

Les dossiers incomplets seront irrecevables et aucune notification ne sera adressée aux candidats.

CALENDRIER DU PROCESSUS DE RECRUTEMENT (sous réserve de validation)

- Date limite de réception des candidatures : vendredi 03/04/2026
- Examen écrit (sous réserve de confirmation par le Jury) : mardi 07/04/2026
- Entretien oral (sous réserve de confirmation par le Jury) : lundi 20/04/2026
- Présentation des résultats de l'examen devant l'organe d'administration et prise de décision finale : 21/04/2026
- Entrée en fonction : dès que possible

Le Centre culturel est un employeur qui prône l'inclusion et l'égalité. Toutes les candidatures seront considérées avec la plus grande attention, indépendamment de l'origine, du genre, de l'âge, du handicap ou de toute autre caractéristique protégée par la loi.

Contact :

Vos demandes d'informations sont à adresser exclusivement par mail à Madame Pauline Tillieux, Présidente : pauline@beauraing-culturel.be