

# OFFRE D'EMPLOI

## Chargé.e de projets à temps plein

Centre culturel Herstal (N° entreprise 0898-395-687)

### Description générale de la fonction de chargé.e de projets :

- Le.la chargé.e de projets conçoit des projets d'animation conformes aux finalités du Centre culturel.
- Il.elle anime des publics et partenaires selon les besoins des projets.
- Il.elle veillera à harmoniser ses actions avec celles des autres membres de l'équipe de travail.

### Situation de la fonction au sein de l'institution

Le.la chargé.e de projets exerce ses fonctions sous la responsabilité de la direction du Centre culturel de Herstal,

- Et de l'Organe d'administration.
- Et de l'Assemblée générale pour la gestion administrative.

### La fonction : chargé de projets culturels

En tant que chargé.e de projets au Centre culturel, vous serez amené(e) à :

- Aller à la rencontre des populations, des partenaires, des associations en lien avec les objectifs de l'institution.
- Concevoir et mettre en place, avec eux, des projets socio-culturels d'animation, des actions d'éducation permanente en lien avec les objectifs du Centre culturel.
- Proposer, élaborer et accompagner les projets : organisation concrète, planning, budget, prise en charge sur le terrain, évaluation.
- Animer les réunions et rencontres avec les partenaires des projets.
- Définir les ressources, les méthodologies et les moyens nécessaires.
- Rédiger les documents servant la réalisation des projets.
- Elaborer et proposer des budgets pour ces projets en lien avec la direction du Centre culturel.
- Participer au travail de réflexion sur la programmation générale en lien avec le contrat-programme.
- Respecter les règles de déontologie inhérentes à la fonction.
- Participer, comme tous les autres membres de l'équipe aux différents projets du Centre culturel.

### Savoirs :

- Posséder de bonnes connaissances du champ socio-culturel de la région et en particulier du secteur des Centres culturels.
- Connaître les démarches d'éducation permanente.
- Connaître et partager les valeurs de l'institution ainsi que son projet global.

**Savoir-faire :**

- Etre capable d'organisation et de rigueur.
- Etre capable d'animer des réunions de projets et des groupes à tâches.
- Etre capable de concevoir, réaliser et présenter des projets en concertation avec l'équipe du Centre culturel.
- Etre capable d'animer les publics concernés.
- Être capable d'autonomie et d'esprit d'initiative en respectant les contraintes hiérarchiques.
- Etre capable de communiquer verbalement et par écrit avec tous types de publics.
- Savoir utiliser les outils informatiques et principaux réseaux sociaux.

**Savoir-être :**

- Développer des qualités relationnelles importantes.
- Faire preuve d'esprit d'ouverture, de curiosité et d'intérêt pour la vie associative et culturelle du territoire.
- Etre doté de bonnes capacités relationnelles.
- Être capable de travailler individuellement, en équipe et en réseau.
- Faire preuve de créativité.
- Savoir gérer les imprévus.
- Déplacements fréquents nécessaires (le permis et une voiture sont des atouts).
- Flexibilité horaire en fonction des projets (y compris en soirée et le week-end).

**Type de contrat :**

Contrat : CDI.

Salaire : échelle barémique 4.1 ou 4.2 en fonction du diplôme - CP329

38h/semaine

Horaires : base fixe mais variable en fonction des projets.

Avoir de l'expérience dans le secteur socio culturel et l'animation artistique est un atout.

Permis B et un véhicule.

<b>Candidature à rentrer pour le 12 juin 2026 : lettre de motivation, CV et copie du dernier diplôme.</b>
---

**Contact :**

France REMOUCHAMPS, directrice  
Centre culturel de Herstal : 84, rue Large Voie – 4040 Herstal  
Tél. : 04/264.48.15 – 0476.033.920  
france.remouchamps@ccherstal.be