

L'ASTRAC ENGAGE

UN·E ANIMATEUR·ICE / CHARGÉ· DE COMMUNICATION

Type de contrat : CDR

Temps de Travail : Mi temps

Lieu : Jamoigne

Prise de poste : 14/12/2026

L'ASTRAC

L'ASTRAC est le **réseau des professionnel·le·s des Centres culturels de la Fédération Wallonie-Bruxelles**. Elle rassemble et représente les travailleur·euse·s des Centres culturels, tous métiers confondus, et agit pour inspirer, partager et défendre leurs pratiques. L'ASTRAC est un espace de rencontre, de réflexion, d'échange et d'action collective. Elle accompagne les travailleur·euse·s dans leurs réalités professionnelles, favorise la mise en réseau et porte la voix du secteur auprès des différents interlocuteurs institutionnels et politiques.

L'équipe permanente de l'ASTRAC compte quatre personnes. Dans le cadre du congé parental de six mois d'un membre de l'équipe, nous recherchons quelqu'un à partir de décembre 2026 afin d'assurer son remplacement.

Les bureaux de l'ASTRAC sont situés à **Jamoigne (Chiny), en Province de Luxembourg**.

La fonction

- ☐ Participer à l'animation de différents réseaux de professionnel·le·s en Centres culturels à travers l'organisation de rencontres et de temps de formation;
- ☐ Soutenir l'organisation de la JPRO27;
- ☐ Concevoir et animer des ateliers participatifs;
- ☐ Organiser la communication interne et externe de l'ASTRAC;
- ☐ Rédiger des contenus à diffuser par les différents canaux;
- ☐ Gérer une infolettre et des brèves électroniques;
- ☐ Siéger en tant que suppléant·e au Conseil supérieur de l'Éducation aux Médias (CSEM);
- ☐ Alimenter et mettre à jour le site internet.

Compétences recherchées

- ☐ Bonne capacité de communication à l'oral et à l'écrit;
- ☐ Expérience ou affinité avec l'animation de groupes;
- ☐ Maîtrise de l'outil informatique (Office sur Mac notamment) ; la connaissance de Wordpress et de Brevo est un plus;
- ☐ Être prêt·e à se déplacer;
- ☐ Capacité à travailler de manière autonome et en équipe;
- ☐ Toute compétence ou expérience supplémentaire susceptible d'enrichir nos projets et d'apporter une valeur ajoutée à l'équipe sera également considérée avec intérêt.

Contrat

- ☐ CDD de 2 semaines en décembre puis contrat de remplacement de janvier à juin 2027 (inclus);
- ☐ Temps partiel (19h/semaine, horaire à convenir);
- ☐ Commission paritaire 329.02 - échelon 4.1 ou 4.2;
- ☐ Entrée en fonction au plus tard la semaine du 14 décembre.

Candidature

Votre CV et lettre de motivation doivent être envoyés à la directrice de l'ASTRAC, Liesbeth Vandersteene, **pour le 5 novembre 2026 au plus tard**. Les personnes retenues seront invitées pour un test suivi d'un entretien la semaine du 16 novembre.

Contact :

Liesbeth Vandersteene - liesbeth@astrac.be - 0475 26 82 25

Réseau des professionnel-le-s en Centres culturels asbl

Rue du Couvent, 4 B-6810 Jamoigne

www.astrac.be

