

Le Centre culturel d'Ottignies-Louvain-la-Neuve (asbl) engage un(e) Coordinateur (trice) du pôle animation / Animateur(trice) en Éducation permanente.

Le Centre culturel d'Ottignies-Louvain-la-Neuve poursuit les missions d'un Centre culturel agréé par la Fédération Wallonie-Bruxelles. En tant qu'acteur du Pôle culturel du Brabant wallon, il encourage la coopération avec les opérateurs culturels, associations et initiatives citoyennes de la Ville, mais aussi de la Province pour les événements d'envergure. Il garantit la diversité des expressions artistiques actuelles, comme autant de reflets des réalités d'aujourd'hui. Quelques données chiffrées : une équipe de 22 travailleurs, 250 activités (avec plus de 80 partenaires) par an dont des spectacles pour tous les publics, des festivals, des projets participatifs et d'éducation permanente, des publications, un réseau d'échanges réciproques de savoirs, des expositions, des arts de la rue...

Sous la responsabilité du directeur, voici les missions principales dont le coordinateur du pôle animation / Animateur en éducation permanente aura la charge :

- **La coordination du pôle animation en lien avec le directeur :**
 - Gestion de l'équipe d'animation et vision globale des objectifs et des budgets de chaque projet du pôle animation.
 - Faire vivre les missions du contrat programme à travers la programmation générale du centre culturel
 - Participer à la coordination du Centre culturel (réunions et décisions)

- **La gestion des projets du domaine de l'Éducation permanente :**
 - Identifier et analyser les besoins des différents publics cibles en terme d'éducation permanente et de développement communautaire.
 - Concevoir, organiser et animer des projets et des animations, répondant à ces besoins, des activités visant à susciter une démarche de citoyen responsable, actif, critique et solidaire en lien avec le contrat programme
 - Gérer et assurer le suivi de ces projets ainsi que de la recherche de partenariats ou de sources de financement extérieures.
 - Assurer la mise en place de la structure et des moyens artistiques, logistiques et financiers nécessaires à la réalisation du projet, dont il évalue les résultats pour réajuster les méthodes.
 - Transmettre toutes les informations nécessaires permettant de mesurer la faisabilité du projet, sa planification, sa communication et sa réalisation.
 - Assumer les tâches annexes que nécessite la mise en œuvre des actions.
 - Assumer les tâches annexes que nécessite la mise en œuvre des actions et animer (réunion, horaires et tâches) l'équipe liée au projet (animateur complémentaire, artistes, partenaires, techniciens, aide administrative)

- **La participation et la représentation active dans le secteur :**
 - Participer et représenter le centre culturel lors de réunions sectorielles liés aux activités dont il a la charge.
 - Développer un **réseau de partenaires** fiables et cohérents aux finalités de l'organisation, notamment avec le tissu associatif local, construire et assurer une **relation de confiance et de dialogue** régulier avec ces partenaires, tout en veillant au respect strict de leurs obligations contractuelles.

Profil recherché :

- Titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur ou universitaire, dans le domaine culturel ou artistique et/ou expérience dans l'animation, la gestion de projets et l'organisation d'événement (conception, suivi et évaluation)
- Expérience en gestion et animation d'équipe et planification du travail.
- Connaître les principes et savoir mettre en oeuvre les démarches de l'éducation permanente
- Connaissance du terrain, du public et du tissu associatif, de l'Éducation permanente et du secteur culturel
- Avoir des capacités relationnelles et d'animation avec les publics et les partenaires
- Bonne communication tant à l'oral qu'à l'écrit
- Capacité de mobiliser une équipe et des partenaires autour d'un projet culturel
- Bonne organisation : rigueur, autonomie, initiatives et collaboration (esprit d'équipe)
- Flexibilité, bonne gestion du stress
- Polyvalence, dynamisme, ouverture d'esprit, sensibilité artistique
- Utilisation journalière des outils informatiques
- Détenteur d'un permis de conduire et d'un véhicule personnel

Contrat à durée indéterminée à temps plein (horaires variables et prestations en soirée/WE)

Statut : APE (passeport APE indispensable)

Entrée en fonction : idéalement à partir du 1 octobre 2020

Lieu de travail : Av. des Combattants, 41 à 1340 Ottignies

Barème : CP 329.02, échelon 4.2 + chèques-repas

Procédure : Envoyer une lettre de motivation adressée au directeur, Etienne Struyf et un CV par email à marjolaine.depierpont@poleculturel.be pour le 6/9/2020 à minuit au plus tard.

Après analyse des candidatures, les candidats retenus seront conviés à un examen écrit le 14/9 et éventuellement un entretien de sélection le 22/9.

Plus d'informations après le 20/8 auprès de Marjolaine de Pierpont - 010 43 57 07