

Le Foyer, Centre Culturel de Perwez engage pour son service animation un/une **ANIMATEUR-TRICE SOCIO-CULTUREL-LE** pour un équivalent temps plein

DESCRIPTION GÉNÉRALE DE LA FONCTION

- Il/Elle conçoit, élabore, met en œuvre et évalue la programmation et/ou projets en lien avec les missions et objectifs du centre culturel de Perwez.
- Il/Elle suscite des partenariats avec des personnes et institutions actives dans les champs artistiques, socioculturels, éducatifs et sociaux...
- Il/Elle organise et assure les tâches annexes que nécessite la mise en œuvre des projets (tâches administratives, collecte des informations techniques, rédaction de conventions, mise en place d'une auto-évaluation...)
- Il/Elle a un rôle d'organisateur, responsable de projets, mais aussi de conseiller.
- Il/Elle est responsable, le cas échéant, de la gestion des projets/programmes, ainsi que de la recherche de sources de financements publics pour ceux-ci.
- Il/Elle assure la mise en place de la structure et des moyens nécessaires à la réalisation du projet dont il/elle évalue les résultats pour réajuster les méthodes.
- Il/Elle harmonise ses actions avec celles des autres membres de l'équipe.
- Il/Elle est le responsable des projets/programmes dont il/elle gère l'ensemble du processus d'animation (diagnostic et définition d'objectifs, préparation, élaboration, mise en œuvre de partenariats éventuels, mise en place et animation de l'action, évaluation avec les partenaires et les participants).

COMPETENCES/CONNAISSANCES

- Intérêt pour le secteur socioculturel et connaissance de son mode de fonctionnement et de ses enjeux
- Compréhension du (ou des) décret(s) liés à la fonction
- Capacité à définir, mettre en œuvre et évaluer une programmation d'activités (dont la médiation culturelle) qui nourrisse le contrat-programme de l'institution et rencontre ses objectifs
- Connaissances liées aux subventions spécifiques et à l'organisation d'événements en général (Art & Vie, RACC, droits d'auteurs...)
- Capacité à rechercher l'information
- Organisé et structuré, vous savez ajuster les priorités et maîtriser les délais
- Tout en étant capable de travailler de manière autonome et de prendre des décisions, vous appréciez travailler dans un esprit collaboratif et participatif
- Sens du relationnel, capacité de mise en réseau
- Curiosité, ouverture d'esprit, rigueur et créativité dans la conception de projets
- Savoir faire face à un imprévu
- Esprit de synthèse et rédactionnel

- Gestion de réunion, techniques d'animation
- Avoir une vue d'ensemble de tous les projets et la capacité de faire les liens et passer d'un projet à l'autre
- Connaissance du milieu associatif local/territorial
- Capacités relationnelles (équipe/partenaires/public/leadership)
- Capacité à passer au-dessus de ses goûts et intérêts personnels
- Capacité à partager l'information tant au niveau des collègues directs que de la Direction
- Maîtrise logiciels bureautique

ATOUTS

- Une affinité avec l'univers des nouvelles technologies et du numérique en général (mapping, production audiovisuelle...)
- Une expérience significative dans le secteur socioculturel et en médiation culturelle

DIPLÔMES / BREVETS REQUIS ET OU EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Les candidats doivent bénéficier d'une formation ou d'une expérience professionnelle ou bénévole dans la gestion de projets socioculturels, d'éducation permanente.

DOCUMENT REQUIS

- CV
- Lettre de motivation détaillant en quoi votre expérience peut constituer une valeur ajoutée dans le cadre du déploiement de l'action culturelle de l'institution

MODALITÉS DE RECRUTEMENT

- Test écrit portant sur l'animation, la gestion de projet et sur la connaissance du décret.
- Entretien oral

Date limite de rentrée des candidatures : 04/02/2021

Envoyer votre candidature par mail à : recrutement_foyer@foyerperwez.be - A l'attention du Président Robert Berwart. En précisant dans l'objet : candidature + Nom & Prénom

EMPLOYEUR/CONTRAT

Le Foyer – Centre culturel de Perwez - n°32 Grand Place, 1360 Perwez.



Centre Culturel de Perwez

- Régime de travail : équivalent temps plein (38h/semaine). Horaire variable en fonction des activités programmées
- Contrat : CDI
- Conditions salariales selon les barèmes de la Commission Paritaire 329.02
- **Engagement dans le courant du mois de mars 2022.**