

## Objet :

**Recrutement d'un.e aide-animateur.trice pour une durée déterminée** (horaires variables)

## Clôture des candidatures :

Lundi 18 avril 2022 minuit

## Profil de fonction recherché :

**Le Centre culturel d'Enghien recherche en urgence un.e aide-animateur.trice à temps plein (commission paritaire 329.2) pour une durée déterminée du 22 avril au 24 juin 2022.**

## Présentation de l'asbl :

Un centre culturel est un lieu de réflexion, de mobilisation et d'action culturelle par, pour et avec les populations, les acteurs institutionnels et les acteurs associatifs d'un territoire.

L'action qu'il propose permet, avec celle d'autres opérateurs culturels, l'exercice du droit à la culture par tout individu.

Le centre culturel exerce une action culturelle générale.

L'action culturelle générale vise le développement culturel d'un territoire, dans une démarche d'éducation permanente et une perspective de démocratisation culturelle, de démocratie culturelle et de médiation culturelle.

Afin de permettre l'exercice du droit à la culture, le projet d'action culturelle se porte sur :

1° la liberté de création et d'expression ;

2° l'accès économique, physique, géographique, temporel, symbolique ou intellectuel à des œuvres et à des pratiques diversifiées et de qualité ;

3° le renforcement de l'exercice d'une citoyenneté responsable, active, critique et solidaire ;

4° l'accroissement des capacités d'expression et de créativité des citoyens, seuls ou en groupe, dans la perspective de leur émancipation individuelle et collective

## Nature du poste

**Le Centre culturel recherche une personne alliant les qualités de polyvalence, de disponibilité** (présence indispensable les v.22, s.23 et d.24 avril pour le projet « En poésie » ainsi que les s.4 et d.5 juin pour le « Parcours d'artistes » ainsi que les 2 semaines précédents ce dernier événement), **de flexibilité et d'intérêt par rapport à la fonction.**

**Au-delà de la spécificité du poste proposé (aide-animateur.trice), la personne doit pouvoir répondre à toutes les tâches éventuelles qui lui seront assignées pour le bon fonctionnement de la structure. Des connaissances au niveau techniques du spectacle (régie) et en arts plastique (montage d'expo) sont également un plus.**



### **Profil général :**

- Diplôme de l'enseignement supérieur de type court ou de l'enseignement secondaire supérieur avec une expérience professionnelle en relation avec la fonction.
- Compétences générales en techniques d'animation.
- Et/ou compétences éventuelles de technicien « sons et lumières » chargé d'assurer la préparation, la maintenance et le bon déroulement d'un spectacle.
- Et/ou Connaissance en arts plastiques (expérience en montage d'exposition).

### **Description non exhaustive des tâches**

En fonction du plan d'action adopté, l'aide-animateur.trice est chargé(e) sous la responsabilité et le regard de la direction et (ou) de l'animateur.trice coordinateur.trice des projets et activités:

**- De préparer, d'organiser et d'assurer le suivi pratique des animations et des activités** en lien avec la réalisation des projets spécifiques du Centre culturel dans le cadre :

- de collaborations avec les associations membres, les écoles et autres partenaires socioculturels potentiels locaux ou régionaux ;
- du programme d'activités de diffusion culturelle et artistique (café-concert, café-théâtre, spectacle jeune public, ciné-club, exposition...);
- d'actions de mise en valeur du patrimoine matériel et immatériel local ;
- de la politique d'éducation permanente ;
- des formations, des ateliers et stages créatifs ;
- ...

**- D'accomplir les tâches complémentaires que nécessite la mise en œuvre des activités,** notamment :

- De contribuer à l'organisation des activités et à leur participation (location de salle, prise de note, billetterie, tenue des caisses, mise en place et démontage du matériel technique ou artistique...)
- De participer, le cas échéant, à l'évaluation des projets et d'assurer les permanences téléphoniques et d'accueil au bureau d'accueil du centre culturel.

### **Capacités et compétences :**

- Bonne capacité organisationnelle.
- Bonnes capacités relationnelles communicationnelles avec l'équipe et l'entourage (publics).
- Capable d'écouter, d'intégrer et de mettre en pratique aisément les consignes données.
- Capacité à s'adapter aux situations et des publics différents et réagir en conséquence.
- Capacité à prendre des initiatives et à être autonome dans l'action, en cas de nécessité.
- Bonnes capacités rédactionnelles et bonne élocution orale en français.
- Maîtrise correcte de l'outil informatique de base (MS Office, internet).
- Connaissances en techniques d'animation.
- Et/ou connaissances techniques en régie son et lumières.
- Et/ou connaissance dans le domaine des arts plastiques.
- Curieux de culture.
- La connaissance du néerlandais est un plus.



### **Conditions :**

- Contrat à temps plein (38 heures/semaine) à durée déterminée du 22 avril au 24 juin 2022.
- Horaires variables avec travail le week-end et en soirée. (Présence indispensable les v.22, s.23 et d.24 avril pour le projet « En poésie » ainsi que les s.4 et d.5 juin pour le « Parcours d'artistes » ainsi que les 2 semaines précédents ce dernier événement).
- Permis B.
- Disponible pour un entretien éventuel le jeudi 21 avril.
- Libre à partir du 22 avril 2022.
- Rémunération : CP329.02, 100% barème, échelon 3.
- Avantages : chèques repas.

### **Comment postuler :**

Merci d'envoyer CV et lettre de motivation à l'attention de Mr Nicolas Rhulmann, Président du Centre Culturel par email ou par courrier postal pour le lundi 18 avril 2022 minuit au plus tard.

**Centre Culturel d'Enghien**  
**Maison Jonathas**  
**Rue de Montgomery, 7**  
**B-7850 Enghien**

**[candidature@ccenghien.org](mailto:candidature@ccenghien.org)**