

## Coordinateur/trice de l'équipe d'animation (H/F/X)

### Temps plein Centre Culturel de Dinant

#### LE CCD

Reconnu par la Fédération Wallonie Bruxelles, le CC Dinant se compose d'une équipe de 27 personnes. L'asbl a pour mission de développer des projets à caractère socio-culturel sur les 15 communes de l'arrondissement de Dinant.

#### MISSIONS en 2 volets

- Coordonner et dynamiser l'équipe d'animation en tenant compte de ses différentes composantes (secteurs divers, réalités de terrain) en assurant la cohérence des projets sur l'ensemble du territoire du CC Dinant
- Concevoir, mettre en place et coordonner des projets d'action culturelle dans le respect du projet global de l'institution, de ses valeurs et du décret qui régit le secteur.

Le poste nécessite une autonomie dans le travail au quotidien mais s'opère en concertation étroite avec la directrice et les autres équipes (technique, administrative, communication) du CCD.

#### TÂCHES

Sous la responsabilité de la directrice :

##### 1. Coordination de l'animation

- ✓ Assurer l'accompagnement pédagogique et méthodologique de l'équipe d'animation (notamment via des outils de suivi organisationnels et financiers) ;
- ✓ Mettre sur pied, gérer, coordonner et assurer le suivi des projets d'action culturelle initiés par le coordinateur lui-même ou par un ou plusieurs membres de l'équipe ;
- ✓ Concevoir et mener avec les animateurs l'évaluation des projets et des partenariats ;
- ✓ Analyser et recueillir, en collaboration avec les animateurs, les besoins ou opportunités d'actions culturelles sur l'ensemble du territoire de projet du CCD ;
- ✓ Fixer les priorités en matière d'action culturelle dans le respect des axes stratégiques et financiers déterminés par la direction ;
- ✓ Participer occasionnellement à la mise en place concrète des projets sur le terrain.

##### 2. Coordination de l'équipe

- ✓ Être le premier lien (l'interface) entre la direction (et/ou l'équipe de coordination) et l'équipe d'animation : faire circuler l'information dans les deux sens, faire appliquer les décisions de manière assertive et remonter les réalités du terrain ;
- ✓ Organiser et animer les réunions de l'équipe d'animation ;
- ✓ Fixer les objectifs individuels, soutenir, évaluer chaque membre de l'équipe d'animation en collaboration avec la direction ;
- ✓ Veiller au respect des objectifs et missions, à l'accomplissement du travail dans le respect des normes institutionnelles et au bien-être individuel et collectif de l'équipe d'animation ;
- ✓ Assurer la gestion des ressources de son équipe (planning, organisation, congés, absences, relations humaines, ...) en première ligne.

### 3. Animation socio-culturelle en lien avec l'action intensifiée du centre culturel<sup>1</sup>

- Concevoir des projets/programmes d'animation conformes aux finalités de l'association. Notamment dans les secteurs du cinéma, du patrimoine et sur l'arrondissement de Dinant (en renfort de la coordinatrice-animatrice arrondissement) ;
- Veiller à harmoniser ses actions avec celles des autres membres de l'équipe de travail ;
- Animer des activités et des réunions ;
- Assumer les tâches annexes que nécessite la mise en œuvre des actions et coordonner (réunion, horaires et tâches) l'équipe liée au projet (animateur complémentaire, artistes, partenaires, techniciens, aide administrative).

### 4. Gestion et administration

- ✓ Elaborer le budget des projets transversaux, superviser et accompagner les animateurs dans l'élaboration des budgets de l'ensemble des projets ;
- ✓ Assurer la gestion administrative et le suivi de certains projets ainsi que la recherche de nouvelles sources de financement éventuelle des projets.

### 5. Participation et représentation sur le territoire

- ✓ Participer et représenter le centre culturel lors de réunions liées aux activités dont il a la charge sur le territoire ou dans le secteur ;
- ✓ Développer un réseau de partenaires fiables et cohérents aux finalités de l'organisation, notamment au sein du tissu associatif, 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

### Aptitudes professionnelles

- Titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur ou universitaire dans le domaine culturel ou artistique et/ou en lien avec la fonction ;
- Expérience probante dans la coordination d'équipe et la planification du travail (techniques de conduite de réunions, animation, médiation, pédagogie) ;
- Capacités relationnelles et d'animation avec les publics et les partenaires tant « professionnels » que « non professionnels » ;
- Connaissance du secteur culturel et du Contrat Programme du CCD.

### Aptitudes personnelles

- Bonnes compétences relationnelles et communicationnelles orales et écrites ;
- Sens de l'organisation, flexibilité, rigueur, autonomie, proactivité et collaboration (esprit d'équipe) ;
- Bonne gestion du stress ;
- Polyvalence, dynamisme, ouverture d'esprit, sensibilité artistique ;
- Utilisation journalière des outils informatiques ;
- La connaissance du terrain, du public et du tissu associatif de l'arrondissement de Dinant est un atout.

---

<sup>1</sup> Cfr contrat programme CC Dinant

## CONDITIONS

- Poste CDI à temps plein avec prestations planifiées en soirée et en weekend ;
- Barème de la CP 329.02, échelon 5, chèques-repas, omnium mission et assurance hospitalisation ;
- Disposer d'un permis B et d'un véhicule (indispensables).

## Echéances

- Date limite d'envoi des candidatures : 16/8/2022
- Epreuve orale, si sélection : semaine du 19 septembre 2022
- Date d'engagement : 1/10/2022

## Pour postuler

Envoi par mail à Jessica Donati, Directrice ([jessica.donati@ccdinant.be](mailto:jessica.donati@ccdinant.be)) : votre CV, votre lettre de motivation et votre note d'intention (maximum 2 pages A4 recto/verso) qui présente un projet transversal abordant une thématique spécifique pertinente par rapport à l'action culturelle du CCD et qui fait appel à plusieurs fonctions culturelles et disciplines artistiques.

Rapport d'activités et contrat programme disponibles sur <https://www.ccdinant.be/plus>

Discrétion assurée pour les candidats actuellement en poste.