

## **Le Centre culturel d'Evere –recrute un-e coordinateur.trice et chargé.e de projet dans le cadre de son centre d'expression et de créativité – temps plein (h / f /X)**

L'Entrela' Centre culturel d'Evere est une association sans but lucratif qui se doit d'être le carrefour entre les différents tissus associatifs et les citoyen·nes se mettant au service d'une culture émancipatrice et épanouissante qui engage et fait du lien sur le territoire d'Evere.

Son action est développer aussi bien horizontalement que verticalement :

- Organisation dans le cadre de son Centre d'expression et de créativité d'un large éventail d'ateliers (théâtre, arts plastiques, atelier de voix, de percussion, etc.) tout au long de l'année.
- Les animateurs·rices accueillent également les enfants après l'école dans les ateliers extrascolaires. Aussi, des stages sont organisés durant les vacances scolaires.
- Le Centre propose des cours d'alphabétisation et l'école de devoirs.
- Le Centre culturel développe également un programme de diffusion : concerts, pièces de théâtre, cinéma...
- La médiation culturelle a permis de développer un axe participatif fort, permettant aux habitant·es d'être les principaux·les acteurs·rices de la culture à Evere.
- Plusieurs artistes ont également bénéficié d'un soutien à la création au Centre culturel d'Evere
- Le Centre culturel organise des formations et un soutien en informatique via son Espace public numérique.

### **Missions en lien avec le poste à pourvoir**

Le Centre d'Expression et de Créativité (CEC) Le Labo, intégré à L'Entrela'-Centre culturel d'Evere, vise à stimuler la créativité et l'expression de chacun et chacune. A travers ses activités, celui-ci entend participer à l'exploration et à l'expérimentation de nouvelles formes créatives et artistiques :

- En accompagnant les participant.es dans le développement de leur potentialités créatives, de leur capacité d'expression et de leur esprit critique ;
- En suscitant l'implication collective des participants ;
- En proposant un processus d'expérimentation créative à travers une discipline ou un projet socio-artistique ;
- En proposant des démarches participatives de co-création et d'expression citoyenne et créative ;
- En questionnant nos propres codes culturels ;
- En partant à la découverte d'œuvres et de démarches artistiques auxquelles nous n'avons pas forcément accès dans notre quotidien,
- En travaillant au changement de regard et à l'invention de nouveaux langages ;
- En favorisant les échanges entre les participant.es, les artistes et les citoyen.nes.

Ces objectifs se réalisent à travers :

- Les stages et ateliers créatifs
- Les projets socio-artistiques et participatifs
- La résidence d'artiste implantée au Studio Platon
- Les événements créatifs (le village créatif, les ateliers s'exposent...)
- L'accompagnement de projets citoyens et la transversalité avec les autres pôles de l'Entrela'

## **Fonction**

### **Description générale de la fonction**

Le.a chargé.e de projet assure ses fonctions sous la responsabilité de la directrice de l'Entrela'

Il.elle aura un rôle de coordinateur.trice des ateliers créatifs, d'organisateur.trice et responsable de projets mais aussi de conseiller.ère. Il.elle veille à harmoniser ses actions avec celles des autres membres de l'équipe.

Le.a chargée de projet est le responsable du bon déroulement des activités du CEC et des projets / programmes dont il.elle gère la coordination. (Organisation, gestion administrative, financière et évaluation du projet, recherche de subside).

### **Description des tâches**

- Concevoir et proposer des ateliers dans le cadre du décret du CEC
- Coordonner les ateliers créatifs et l'équipe d'animateurs.trices prestataires,
- Concevoir et proposer au Conseil d'administration des choix stratégiques et leurs déclinaisons en terme de projets en rapport avec l'objet social de l'association;
- Définir les actions en rapport avec les enjeux de l'Entrela' ;
- Réaliser le suivi des projets / les programmes d'animation conformes aux finalités du Centre culturel d'Evere et au décret du CEC. Les projets développés seront dans le domaine de l'éducation permanente, de l'interculturalité, des projets de quartier)
- Assurer les tâches de gestion que nécessite la mise en œuvre des actions ;
- Tenir à jour les documents administratifs et financiers nécessaires au bon fonctionnement du CEC
- Mener l'évaluation des projets ;
- Recherche de subside et suivi auprès des pouvoirs subsidants.
- Réalisation des demandes de reconnaissance, des rapports annuels
- Assurer la mise sur pied, la préparation et l'animation de projets spécifiques ( projets socio-artistiques ?) ;
- Animer des activités ;
- Elaborer et proposer les budgets pour le projet dont il.elle a la charge ;
- Assurer les tâches annexes qui nécessitent la mise en œuvre des actions ;

### **Profil**

- Etre capable d'organisation ;

- Connaître le secteur d'activité et les missions d'un CEC et d'un Centre culturel ;
- Etre capable d'analyser des enjeux, finalités et valeurs du Centre culturel ;
- Etre capable de concevoir et réaliser développer des projets culturels;
- Etre capable de s'adapter à différentes situations ;
- Etre capable de proposer des initiatives pour le développement de son secteur;
- Maîtriser les techniques d'animation ;
- Connaissance des publics et analyse du milieu ;
- Expérience de travail en réseau et en partenariat dans les secteurs culturels et sociaux ;
- Connaissance dans le domaine de l'interculturalité
- Compétences en matière de logiciels informatiques de base (MS Office, -Internet...)
- Souplesse dans les horaires de travail (prestations en soirée et/ou le week-end).

**Conditions :**

**Diplôme :** de l'enseignement supérieur de type court ou universitaire.

**Atouts supplémentaires :**

Titulaire d'un brevet d'aptitude à la gestion d'institution culturelle délivré par la Communauté française (Bagic) est un plus.

Etre en possession du Permis B est un plus.

**Type de contrat**

CDI

**Régime**

Contrat 1 TP

**Rémunération**

Suivant la commission paritaire 329.02 niveau 4.1. ou 4.2.

**Modalités de recrutement :**

- lettre de motivation
- C.V.
- Étude de cas (voir ci-dessous)

Envoyez votre candidature avant le 2 septembre 2022 par courriel à [candidatures@lentre.be](mailto:candidatures@lentre.be)

Une première sélection sera opérée sur base des éléments envoyés par courriel. Une seconde sélection sera opérée à la suite d'un entretien avec un comité de sélection. La sélection finale et l'engagement seront opérés par le Conseil d'Administration. Toute candidature recevra une réponse.

Le contrat débutera le 15 septembre 2022.

**Personne de contact**

Karin Fontaine

43 rue de Paris ; 1140 Bruxelles

0487111134

[candidatures@lentrela.be](mailto:candidatures@lentrela.be)

**Étude de cas à remettre (maximum 2500 caractères espaces compris)**

En tant que coordinteur.trice du CEC, vous devez engager un animateur.trice pour un atelier hebdomadaire, quels sont vos critères de sélection. Motivez votre choix.

D'autre part, un travailleur.e communautaire travaillant dans un quartier de logements sociaux vient vers vous pour vous proposer une collaboration en vue de réaliser un projet socio-artistique et participatif dans le quartier. . Quelle est votre méthodologie de travail ?

---