

## Recrutement d'une DIRECTION pour le Centre culturel de Farciennes

### **Description et cadre de fonction**

- Fonction : Directeur(-trice)
- Echelon 5 – Possibilité de revalorisation à l'échelon 6
- CP 329.02
- Temps plein – CDI – Disponibilité en soirée et le week-end
- Régime de 38h
- Permis de conduire et véhicule souhaités
- Entrée en fonction le 1<sup>er</sup> novembre 2024

### **Missions (à titre indicatif)**

- Coordination générale et gestion quotidienne du Centre culturel de Farciennes
- Définition et gestion du projet culturel en adéquation avec le Décret sur les Centres culturels
- Gestion des ressources humaines, coordination et cohésion d'équipe
- Gestion des ressources financières
- Programmation des activités
- Suivi du dossier de reconnaissance du CCF selon le décret sur les Centres culturels
- Travail en collaboration avec le Conseil d'Administration, le Bureau, le Conseil d'Orientation et interface avec l'Assemblée générale
- Relations publiques avec l'ensemble des interlocuteurs institutionnels et associatifs de la Commune ainsi qu'avec les pouvoirs supra communaux

### **Profil**

- Master et 3 ans d'expérience professionnelle dans une fonction de direction ou de codirection d'une institutions culturelle (centre culturel, théâtre, ...)
- OU baccalauréat et 5 ans d'expérience dans une fonction de direction ou de codirection d'une institutions culturelle (centre culturel, théâtre, ...)
- Connaissance et maîtrise de la gestion d'une ASBL
- Maîtrise des aspects financiers, administratifs et des ressources humaines dans le secteur du non-marchand
- Connaissance des réalités d'un Centre culturel (de la législation à la pratique quotidienne)
- Capacité de développer et de structurer une vision culturelle à l'échelon du territoire local
- Capacité et goût de mobiliser positivement une équipe, des instances et des partenaires autour d'un projet culturel citoyen
- Capacité dans la gestion des liens socio-culturels de proximité territoriale (associations, artistes, mandataires publics, agents administratifs, partenaires, ...)
- Capacité d'expression écrite et orale (y compris en public)

## **Procédure de recrutement**

Un jury, composé de représentants du Centre culturel de Farciennes, de l'Inspectrice de la Fédération Wallonie Bruxelles, d'un représentant de la Province et d'experts extérieurs, recevra les candidatures, en fera l'analyse et soumettra un classement de candidats retenus au Conseil d'Administration. Le CA prendra la décision du recrutement, et ce conformément aux articles 92 et 93 du décret relatif aux Centres culturels.

## **Etapas et calendrier de sélection**

- Emission de l'offre d'emploi du 20 juin au 31 août 2024
- 31 août 2024 à minuit : clôture des dossiers de candidature
- Deuxième quinzaine de septembre : examen écrit pour les candidats ayant remis une candidature complète et recevable
- Deuxième quinzaine d'octobre : épreuve orale pour les candidats retenus

## **Chaque candidature sera composée des documents suivants :**

1. Lettre de motivation
2. Curriculum vitae
3. Copie des titres et diplômes
4. Note de développement pour le Centre culturel de Farciennes de maximum 3 pages A4 dactylographiée à partir de la proposition suivante : « Quel projet d'animation et de gestion du Centre culturel pour les 5 années à venir en tenant compte du projet de renouvellement déposé. Pour et avec une des communes les plus pauvres de Wallonie, avec un taux de chômage élevé, riche de sa jeunesse, de ses aînés et de sa diversité culturelle, de son tissu associatif et de son renouveau socio-économique, quelles pistes, sur le fond et la forme, sont-elles à creuser afin d'augmenter significativement l'accès aux droits culturels et la fréquentation par les farciennois(e)s ? »

**Les dossiers incomplets seront irrecevables.**

Candidature : les candidatures sont à adresser à Madame Laurence DENYS, Présidente du Centre culturel de Farciennes, par mail à l'adresse : [laurence.denys@brutele.be](mailto:laurence.denys@brutele.be)