

RECRUTEMENT D'UN·E DIRECTEUR·TRICE À TEMPS PLEIN ET CONSTITUTION D'UNE RÉSERVE DE RECRUTEMENT

Statut, description et cadre de fonction

Statut : fonds propres ASBL- Reconnaissance 2020-2024 (prolongé jusqu'en 2025)

Description de fonction : Directeur·trice d'un Centre culturel

Échelon 6- Commission paritaire 329.02

Possibilité de valoriser l'expérience acquise

Temps plein – Contrat à durée indéterminée

Équipe : 10 personnes – 6,86 équivalents TP

Idéalement, entrée en fonction **au plus tard le 19 avril 2022**.

Missions

- **Coordination** générale du Centre culturel de Welkenraedt sous la responsabilité des instances dirigeantes : posséder une bonne connaissance des enjeux des politiques culturelles et des différents champs de l'action culturelle en FWB, notamment le décret de reconnaissance des centres culturels.
- **Élaboration et coordination** du projet culturel global et de son évaluation, en lien avec les références décrétales de la Fédération Wallonie-Bruxelles, notamment dans le cadre de l'application du décret de reconnaissance des centres culturels.
- **Gestion administrative, financière, technique, institutionnelle, humaines et quotidienne** du Centre culturel.
- **Développement de partenariats** culturels institutionnels et associatifs.
- **Représentation** du centre culturel dans les instances et sur plusieurs plates-formes locales et supra-locales de développement culturel.

Profil :

- Diplôme de l'Enseignement supérieur de type court (minimum)
- Approche des politiques culturelles et de la structure institutionnelle de la FWB
- Expérience utile en direction d'organisation culturelle (*au moins 3 ans d'expérience*) et expérience utile en développement de projet culturel (*au moins 3 ans d'expérience*) et expérience utile en gestion administrative et financière d'une asbl
- Capacité de vision et de pilotage d'un projet d'actions culturelles
- Capacité de gestion (finances, administration, ressources humaines)
- Formation BAGIC (est un plus)
- Approche des réalités socio-économiques et culturelles de Welkenraedt et de sa région
- Permis B et véhicule
- Flexibilité en fonction des missions et disponibilité en soirée et les week-ends
- Connaissance de l'allemand (est un plus).

Procédure :

- Un **jury** composé de représentants des chambres privées et publiques du centre culturel de Welkenraedt, de représentant(s) de la FWB (Inspection) et d'expert(s) extérieur(s) sera réuni.
- **Étapes** de sélection :
Lecture des CV, lettre de motivation et note de réflexion générale sur un projet d'animation et de gestion du centre culturel (entre maximum 3 et 5 pages A4), relatif à l'un des 3 enjeux du dossier de reconnaissance consultable sur le site du Centre culturel - www.ccwelkenraedt.be/ensemble-vers-le-nouveau-decret
Épreuves écrite et orale en mars et avril 2022.

Candidatures :

Adresser un **CV**, un certificat de bonne vie et mœurs récent et une **lettre de motivation** accompagnée d'une **note de réflexion générale** :

- **Par voie électronique** à info@ccwelkenraedt.be
- A l'attention de Monsieur Eddy DEMONCEAU, Président du Conseil d'administration du Centre culturel,
- **POUR LE 28 FEVRIER 2022 à minuit**

Renseignements : Madame Benjamine Huyghe, directrice du CCW – benjamine@ccwelkenraedt.be