



L'asbl Centre Culturel de Nassogne (CCN) recrute un/e

Remplaçant/e Animateur / trice - Directeur /trice (H/F/X)

Contrat de remplacement pour congé de maternité

STATUT- DESCRIPTION

Entrée en fonction du 29 juillet 2022 au 11 novembre 2022

Période de transition entre directions négociable

Statut : emploi subventionné FWB

Description de fonction : Animateur/trice – Directeur/trice

Barème appliqué en CP 329.02 à fixer selon le niveau de responsabilités + chèques-repas

Temps plein - Contrat de remplacement (durée estimée de 15 semaines)

Horaire variable dont certains soirs et week-ends

Lieu : siège social au 3 rue de Lahaut – 6950 Nassogne. Événements culturels dans différents lieux de l'entité de Nassogne. Missions extérieures occasionnelles (réunions de secteur, visionnage de spectacles, ...)

Permis et véhicule obligatoires

LE CENTRE CULTUREL DE NASSOGNE (CCN)

Le CCN est un centre culturel reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles sur base du Décret du 21 novembre 2013 sur les centres culturels.

L'association a pour but le développement d'une action culturelle nassogarde et la diffusion de la culture. Elle regroupe des membres et des associations ayant pour but essentiel la culture dans son sens large, afin de servir un projet culturel ancré dans le territoire et ses populations tout en étant ouvert sur le monde –et ce en dehors de tout esprit de lucre comme de tout esprit d'appartenance politique, philosophique ou confessionnelle.

Il lui incombe notamment :

- d'encourager et d'assister les initiatives culturelles sur la commune, d'en favoriser la coopération, le maillage et l'animation ;
- de concevoir et d'accompagner un projet culturel pour, par et avec les Nassognards et les associations.

Le CCN exerce les missions d'un centre culturel actuellement reconnu par la FWB en milieu rural selon un contrat-programme qui le lie à la Commune, à la Province et à la CFWB jusqu'au 31 décembre 2024.

PROCEDURE POUR POSER UNE CANDIDATURE – MODALITÉS DE RECRUTEMENT

Veuillez adresser votre candidature à recrutementccnassogne@gmail.com pour le **30 juin 2022**. En fonction de sa recevabilité, nous vous proposerons un moment de rencontre. Étant donné le caractère temporaire du contrat, la procédure de recrutement se voit allégée comparé aux articles 92 et 93 du Décret relatifs au recrutement de la direction des centres culturels.

Documents requis :

1. Lettre de motivation
2. Curriculum vitae
3. Extrait de casier judiciaire

Les dossiers incomplets seront irrecevables.



L'asbl Centre Culturel de Nassogne (CCN) recrute un/e

Remplaçant/e animateur / trice - Directeur /trice (H/F/X)

Contrat de remplacement pour congé de maternité

DESCRIPTION GENERALE DE LA FONCTION / MISSIONS À EXERCER (À TITRE INDICATIF)

- Coordination générale et gestion quotidienne du CCN ;
- 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 avec l'OA et la Responsable administrative et financière ;
- Programmation des activités avec l'équipe ;
- Mise en œuvre et évaluation du plan d'action du CCN dans le respect du Décret sur les centres culturels ;
- Travail en bonne intelligence avec les instances décisionnelles ;
- Relations publiques et professionnelles avec un ensemble d'interlocuteurs publics et privés en et hors Nassogne.

PROFIL POUR LA FONCTION

Le présent profil se veut exhaustif, à titre indicatif, pour se représenter au mieux la fonction. Mais le/la candidate, en 15 semaines, n'aura pas l'occasion de s'exercer dans tous ces champs d'actions et pourra compter sur l'accueil d'une équipe dynamique afin d'intégrer au mieux ses fonctions. Il faut toutefois pouvoir faire preuve d'aisances relationnelles, d'adaptabilité et avoir des ambitions réalistes puisque la mission est limitée dans le temps (remplacement).

- Bachelier minimum et/ou expérience probante et/ou capacités en coordination/gestion de projets d'asbl (dans le secteur culturel idéalement) ;
- Capacité de développer et de structurer une vision de politique culturelle à l'échelle du territoire ;
- Connaissance des réalités d'un centre culturel (de la législation à la pratique quotidienne) ;
- Connaissance du territoire nassognard, de l'arrondissement de Marche-en-Famenne et des enjeux de société qui le traversent ;
- Capacité, goût de mobiliser et de gérer une équipe, des instances et des partenaires autour d'un projet culturel ;
- Maîtrise des aspects financiers, administratifs et des ressources humaines dans le secteur non-marchand ;
- Compétences de gestion financière ; à développer en bonne intelligence avec le trésorier ;
- Capacité dans la gestion des liens sociaux (associations, artistes, mandataires publics, agents administratifs, etc.) ;
- Capacité à renforcer le maillage associatif ;
- Capacité d'expression écrite et orale (y compris en public) ;
- Expérience concrète au niveau de l'animation et de l'écoute de l'équipe.

La personne engagée travaillera au Centre Culturel situé à Nassogne mais sera amenée à se déplacer dans le cadre de ses missions sur l'entièreté du territoire communal et en-dehors. Elle doit être prête à travailler en horaire irrégulier (mais planifié) et à effectuer des permanences de soirée lors des spectacles. Un permis de conduire ainsi qu'une souplesse dans les horaires sont donc particulièrement utiles à l'exercice de la fonction. Il faut pouvoir également mettre la main à la pâte. L'équipe étant composée de 5 équivalents temps plein, la direction doit pouvoir s'impliquer sur le terrain pour les préparatifs autour des événements culturels (montage, démontage, billetterie, gestion du bar, ...).