

# **Le Centre Culturel du Beau Canton Chiny-Florenville recrute UN DIRECTEUR (H/F/X)**

## **1. DESCRIPTION**

Fonction : direction de Centre culturel (H/F/X)

Statut : emploi subventionné FWB

Barème : échelon 5 de la CP 329.02

Conditions : Temps plein – Contrat à durée indéterminée (Horaire variable dont certains soirs et week-ends)

Permis B et véhicule nécessaires

Lieu de travail : Centre culturel de Chiny-Florenville (3A, rue de Lorrène, 6810 Chiny), mais des déplacements fréquents sur le territoire et en dehors sont à prévoir

## **2. LE CENTRE CULTUREL DU BEAU CANTON CHINY-FLORENVILLE**

Depuis 1972, le Centre culturel du Beau Canton Chiny-Florenville contribue au développement culturel du territoire composé des communes de Chiny et de Florenville, avec leurs 22 villages.

Organisé en asbl, il compte parmi ses membres 8 associations locales qui partagent une vision large de la culture amenant une ouverture sur le monde – et ce en dehors de tout esprit de lucre comme de tout esprit d'appartenance politique, philosophique ou confessionnelle.

Le C.C. (co-)organise ou soutient des événements culturels phares, met en œuvre des actions d'animation culturelle favorisant la citoyenneté, propose un programme de diffusion des arts de la scène et se met au service de la vie associative locale. Son projet global est ancré dans le territoire et mené par, pour et avec les populations. Le Centre culturel est soutenu par les communes de Chiny et de Florenville, la province de Luxembourg et la Fédération Wallonie-Bruxelles dans le cadre d'un contrat-programme qui est en cours de renouvellement. Un dossier de demande de reconnaissance dans les termes du décret du 21 novembre 2013 a été déposé fin 2018 pour une reconnaissance par la FWB à partir de début 2021.

Le processus de renouvellement s'est déroulé dans un contexte de changements au sein de l'équipe et appelle le Centre culturel à s'interroger sur son organisation interne et ses relations. Le Centre culturel est dès lors à la recherche d'une personne qui puisse ouvrir des horizons et impulser des dynamiques pour mobiliser de nouvelles ressources tout en consolidant les acquis du passé.

De manière générale, il incombe à la direction de faire émerger et de porter une vision collective de politique culturelle à l'échelle du territoire, de co-construire avec une équipe, les instances et les partenaires un projet culturel partagé et d'entretenir des liens constructifs avec différents interlocuteurs : artistes, collectifs de citoyens, associations, mandataires publics, agents administratifs.

### **3. DESCRIPTION GENERALE DE LA FONCTION**

Missions à exercer ( à titre indicatif )

- coordination générale et gestion quotidienne du C.C. ;
- 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 ;
- coordination administrative ;
- coordination de la programmation générale des activités et plus particulièrement la programmation tous publics ;
- travail en bonne intelligence avec le conseil d'administration et interface avec l'assemblée générale ;
- relations publiques et professionnelles avec un ensemble d'interlocuteurs publics et privés en et hors territoire ;

### **4. PROFIL POUR LA FONCTION**

- master ou bachelier, 3 ans d'expérience minimum dans le secteur culturel ;
- 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 de Chiny-Florenville et des enjeux de société qui la traversent ;
- capacité et goût de mobiliser positivement 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 ;
- capacité dans la gestion des liens sociaux (associations, artistes, mandataires publics, agents administratifs, etc.) ;
- capacité d'expression écrite et orale (y compris en public).

La personne engagée doit être prête à travailler dans un horaire irrégulier et à effectuer des permanences de soirée lors des spectacles et autres activités.

Un permis de conduire ainsi qu'une souplesse dans les horaires sont donc particulièrement utiles à l'exercice de la fonction.

### **5. PROCEDURE POUR POSER UNE CANDIDATURE**

Un jury, composé de représentants du Conseil d'administration du Centre culturel, de l'Inspection de la FWB, d'un représentant de la Province et d'experts extérieurs, recevra les candidatures, en fera l'analyse et, au bout du processus complet, soumettra un classement des 5 candidats retenus au Conseil d'administration qui

prendra la décision 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 22/10/2019 au 30/11/2019
- Clôture des dossiers de candidature : 30 novembre 2019
- Examen écrit (sous réserve de confirmation par le Jury) : 07/12/2019, de 10H00 à 13H00
- Epreuve orale pour les candidats retenus (sous réserve de confirmation par le Jury): 14/12/2019, de 10H00 à 13H00
- Présentation du ou des candidats retenus devant le Conseil d'administration et prise de décision finale : 06/01/2020 à 20H00
- Entrée en fonction : immédiate (au plus tard le 13 janvier 2020)

**Chaque candidature comprendra les documents suivants (les dossiers incomplets seront irrecevables) :**

1. Une lettre de motivation
2. Un curriculum vitae
3. Une note de développement concernant le Centre culturel du Beau Canton, en relation avec le contrat-programme (disponible sur demande) en maximum 3 pages A4 dactylographiées à partir de la proposition suivante :

*« Un centre culturel de deux communes, 22 villages répartis sur un territoire de 262 km<sup>2</sup> : quels défis, quels enjeux, quelles plus-values, quelles faiblesses ? »*

**Candidatures :**

Les candidatures seront adressées à :

Monsieur Jacques Barnet, Président du Conseil d'administration  
Centre culturel du Beau Canton Chiny-Florenville  
rue de Lorrène, 3A  
6810 Chiny  
+ courriel : [administration@ccbeaucanton.be](mailto:administration@ccbeaucanton.be)