Recrutement

Animateur.trice socio-culturel.le en arts de la scène - Musiques (H/F/X)

Profil de fonction

Appel à candidature pour un poste d'animateur.ice socio-culturel.le en arts de la scène - Musiques (F/M/X)
au Centre culturel MJC asbl de Comines-Warneton

Présentation de la structure

Le Centre culturel MJC de Comines-Warneton (CCCW) opère depuis 1983 sur le territoire de la ville de Comines-Warneton.
Agréé par la Fédération Wallonie-Bruxelles dans le cadre du décret relatif aux centres culturels du 21 novembre 2013 (voir version modifiée du 20 mars 2024), il exerce ses missions sur base de cette reconnaissance, inscrite dans un contrat-programme quinquennal qui prendra fin le 31 décembre 2027.

Le CCCW a pour but le développement culturel des territoires d'implantation et des territoires de projets, dans une démarche d'éducation permanente et une perspective de démocratisation culturelle, de démocratie culturelle et de médiation culturelle (D. 21-11-2013, art. 9), dans le respect de la loi du 16 juillet 1973 garantissant la protection des tendances idéologiques et philosophiques.

Un centre culturel est un lieu de réflexion, de mobilisation et d'action culturelle par, pour et avec les populations, les acteurs institutionnels et les acteurs associatifs d'un territoire.

L'action qu'il propose permet, avec celle des autres opérateurs culturels, l'exercice du droit à la culture par tout individu (D. 21-11-2013, art. 4)

Le CCCW poursuit la réalisation de ce but par tous moyens et notamment, sans que cette énumération soit limitative, par toute activité culturelle permettant à la population de mieux comprendre et de s'approprier les différentes formes d'expression.
Le CCCW est dès lors particulièrement actif dans les domaines de l'éducation permanente, des arts de la scène et des arts plastiques, avec une attention particulière à la médiation dans chacun de ces domaines.
Le CCCW veille à organiser ces actions dans un cadre adapté et favorisant l'accueil, le bien-être et l'expression des utilisateurs.

L'équipe du Centre culturel, composée de 18,9 ETP, exerce son action au départ de la MJC, une infrastructure dotée de 10 locaux polyvalents et d'un théâtre de 430 places.
Ce bâtiment est actuellement fermé en raison d'une rénovation importante à venir.
Dans l'intervalle, l'équipe est répartie sur deux lieux : L'Arsenal, rue de la Procession, qui est le lieu alternatif accessible au public composé d'une salle unique d'une capacité d'occupation de 140 personnes, et des bureaux situés rue Beauchamps, à Comines.

Durant cette période, et outre l'occupation de L'Arsenal, le CCCW décentralise ses activités dans différents lieux de l'entité cominoise : salles communales, église, école, espaces publics, etc.

Centre culturel MJC asbl
Siège social : rue des Arts, 22 à 7780 Comines-Warneton
Site mail : cccw.be - adresse E-mail : info@cccw.be
N° d'entreprise : 0428.756.232
RPM Tribunal de l'Entreprise de Hainaut – Division Tournai
N° de compte bancaire : BE73 0910 1222 5160

Profil

1. Conditions d'accès au recrutement

- Etre titulaire au minimum d'un diplôme de bachelier dans le domaine des arts de la diffusion ou des sciences humaines, en lien avec l'animation socioculturelle, la médiation ou la gestion culturelle.
- Minimum 3 ans d'expérience dans le domaine des arts de la scène.
- Permis de conduire B.

2. Description de la fonction

Sous la responsabilité de la direction et des instances dirigeantes du CCCW, l'animateur·trice conçoit, coordonne, met en œuvre, assure le suivi et évalue des projets et/ou programmes d'actions culturelles. À cette fin, iel définit les objectifs opérationnels des projets qui lui sont confiés, dans le respect des objectifs généraux inscrits dans le contrat-programme du Centre culturel ainsi que des missions définies par le décret du 21 novembre 2013 relatif aux Centres culturels.

Iel organise son travail de manière autonome et, le cas échéant, en collaboration avec une équipe d'animateur·trices ou d'animateur·trices adjoint·es dont iel coordonne les tâches dans le cadre des projets dont iel a la charge.

Iel veille à articuler ses actions avec celles des autres membres de l'équipe afin de garantir la cohérence et la complémentarité des interventions du Centre culturel.
Iel met en place l'organisation, les outils et les moyens nécessaires à la réalisation des projets.
Iel en assure le suivi et l'évaluation afin d'en mesurer les résultats et, si nécessaire, d'adapter les méthodes et modalités d'intervention.

Dans l'exercice de sa fonction, iel assume des rôles d'organisateur·trice, d'animateur·trice, de médiateur·trice culturel·le et de conseiller·ère auprès des publics, partenaires et acteurs du territoire.

3. Profil recherché

- Connaissance du décret du 21 novembre 2013 relatif aux centres culturels.
- Connaissance des réalités de Comines-Warneton et de sa région et des enjeux qui les traversent.
- Envisage la culture comme un outil d'émancipation individuelle et collective.
- Capacité de gestion de projet dans tous ses aspects.
- Capacité de mener des évaluations critiques, constructives et prospectives.

- Construction et maîtrise des budgets des activités mises en œuvre.
- Faire preuve d'une ouverture active et d'un intérêt marqué à l'actualité et aux productions culturelles.
- Connaissance approfondie du secteur des musiques actuelles en Fédération Wallonie-Bruxelles, de ses acteurs, de ses dispositifs de soutien et de ses réseaux professionnels.
- Bonne connaissance des enjeux de diffusion, de médiation et d'accompagnement des artistes émergents et professionnels.
- Capacité à développer une programmation artistique cohérente, diversifiée et en phase avec les réalités du territoire.
- Sensibilité aux différentes esthétiques des musiques actuelles et à leurs évolutions.
- Capacité à identifier, développer et entretenir un réseau de partenaires artistiques, culturels et institutionnels.
- Expérience dans l'organisation de concerts, résidences, sorties de création ou projets de diffusion.
- Connaissance des réalités techniques liées au spectacle vivant (accueil artistique, fiches techniques, sécurité, logistique).
- La connaissance des mécanismes de rémunération des artistes, du droit d'auteur et des droits voisins constitue un atout.
- Maîtrise des outils de communication numérique et des usages propres à la promotion des projets musicaux.
- Capacité à concevoir des actions de médiation culturelle favorisant la rencontre entre les artistes, les œuvres et les publics.
- Aptitude à détecter et accompagner les nouvelles pratiques culturelles, notamment celles des jeunes générations.
- Capacité à travailler en horaires flexibles liés à l'activité du spectacle vivant (soirées, week-ends).
- Capacité à concilier exigences artistiques, contraintes budgétaires et objectifs d'action culturelle.
- Expérience ou intérêt marqué pour le développement de projets participatifs associant habitants, amateurs et artistes professionnels.
- Capacité à inscrire les projets musicaux dans une démarche territoriale, citoyenne et de développement culturel durable.
- Capacité à articuler programmation musicale, action culturelle et participation citoyenne, dans l'esprit du décret des centres culturels et de l'ancrage territorial de l'institution.
- Capacité d'analyse critique et esprit de synthèse pour orienter les projets, évaluer l'impact, anticiper les évolutions.
- Autonomie et prise d'initiatives.
- Goût du travail en équipe.
- Excellentes compétences relationnelles.
- Excellente capacité d'expression en français, écrite et orale.
- Un intérêt marqué aux outils de facilitation et d'intelligence collective est un atout.
- La maîtrise de la Suite Microsoft 365 est un atout.
- Un intérêt marqué aux nouvelles technologies de l'informatique et de la communication est un atout.
- La connaissance du néerlandais et de l'anglais est un atout.
- Faire preuve de flexibilité et d'ouverture au-delà du domaine musical. Polyvalence dans les différentes disciplines des arts de la scène.

Conditions contractuelles

- Employeur : Centre culturel MJC asbl.
- Fonction : Animation en arts de la scène – Musiques (H/F/X).
- Statut : Employé.e.
- Contrat de travail à durée déterminée à 0,8 ETP (4/5è) pour une durée de 12 mois. Sous réserve des besoins de l'association, de l'évaluation positive de la collaboration et de la disponibilité des financements, ce contrat pourra faire l'objet d'un renouvellement avec une perspective de pérennisation de la fonction.
- Répondre aux conditions d'accès à l'Aide à la Promotion de l'Emploi (APE).
- Barème : Echelon 4.1 ou 4.2 (selon diplôme), CP 329.02, avec prise en compte de l'ancienneté dans une fonction similaire.
- Disponibilité en soirée et le week-end ainsi que pour tout déplacement professionnel, horaires variables.
- Permis de conduire.
- Posséder un véhicule est un atout.
- Entrée en fonction : Au plus tôt, le 15 février 2027.

Procédure de recrutement

Les candidatures seront examinées par un jury composé de membres du conseil d'administration et de la direction.
Le jury convoquera les candidat.e.s retenu.e.s à une épreuve écrite puis procèdera à l'audition des candidat.e.s les mieux classé.e.s.
Critères de sélection : classification au regard de la correspondance avec le profil attendu, eu égard aux titres, expériences et tests effectués.

Les canditat.e.s doivent se rendre disponibles le **mardi 12/01/2027 de 9 à 12 heures** pour l'épreuve écrite et le **samedi 23/01/2027 à partir de 9 heures** pour l'épreuve orale.
Désignation par le conseil d'administration : le jeudi 28 janvier 2027.

Les documents requis pour poser une candidature sont :

- Un CV à jour reprenant la chronologie précise des expériences professionnelles.
- Une lettre de motivation circonstanciée et orientée vers la fonction et son contexte, rédigée en langue française.
- Une copie des diplômes et autres documents académiques.
- Extrait de casier judiciaire modèle 596.2.
- Une copie du permis de conduire.
- Une note de développement décrivant un projet d'animation en arts de la scène et programmation musicale pour les 3 années à venir (2 pages maximum, taille de police 11).

Les candidatures sont à envoyer par mail à l'adresse suivante : s.dutoit@cccw.be à l'attention de la Présidente de l'association au plus tard pour le 3 janvier 2027 à minuit.
Seules les candidatures complètes et adressées dans les délais impartis sont recevables.

Une première sélection se fera sur base du dossier de candidature.
Les candidats retenus seront invités à participer à l'épreuve écrite.
Le jury pourra écarter un candidat dont l'écrit présente un niveau jugé insuffisant, notamment sur le plan de l'orthographe.
Les personnes sélectionnées suite à l'écrit seront invitées à passer un entretien oral.

Les documents suivants peuvent être consultés sur demande par mail à direction@cccw.be:

- Statuts de l'ASBL.
- Dossier Contrat-Programme 2023-2027.
- Organigramme 2026.
- Rapports d'activités 2024 et 2025.

Accessibles sur le site cccw.be : brochure de saison et activités à venir.