

**MEMBRE DE L'EQUIPE DE DIRECTION : DIRECTEUR/TRICE
CENTRE CULTUREL DE DINANT – CCD**

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 d'autres opérateurs culturels, l'exercice du droit à la culture par tout individu. (art.4 du Décret relatif aux Centres Culturels - 21/11/2013). Le Centre Culturel de Dinant développe une Action Culturelle Générale sur le territoire de la commune de Dinant et d'autres actions culturelles complémentaires qui peuvent s'étendre au-delà de la commune de Dinant, sur les 15 communes de l'arrondissement de Dinant.

Description de la fonction :

- Co-gestion, au sein de l'équipe de Direction du CCD (4 membres), du projet d'action culturelle tel que développé dans le Contrat-Programme 2019-2023 (<https://www.ccdinant.be/plus/admin/contrat-programme-2019-2023>) en adéquation avec le Décret sur les centres culturels du 21 novembre 2013 ;
- Gestion institutionnelle du CCD ;
- Interface avec le Conseil d'administration, l'Assemblée générale, le Conseil d'Orientation, les pouvoirs publics associés et autres partenaires ;
- Recherche et gestion des ressources financières, cogestion des ressources humaines.

Profil :

- Soit un Master et 3 ans d'expérience minimum dans le secteur, soit une expérience équivalente de minimum 5 ans. L'expérience portera sur une fonction de responsabilité dans le domaine socioculturel ;
- Connaissance des réalités d'un centre culturel (de la législation à la pratique quotidienne) et du secteur culturel en Fédération Wallonie-Bruxelles (Arts de la Scène, Arts plastiques, Bibliothèques, CEC, Maison de Jeunes, Education permanente,...);
- Connaissance de la commune de Dinant, de l'arrondissement de Dinant et des enjeux de société qui traversent ces territoires ;
- Capacité à développer et à structurer une vision de politique culturelle ;
- Capacité à mobiliser une équipe d'une trentaine de personnes, des instances et des partenaires autour d'un projet culturel (vision ascendante et participative) ;
- Capacité à travailler de manière collégiale au sein d'une équipe de direction ;
- Maîtrise des aspects financiers, administratifs et des ressources humaines dans le secteur non-marchand ;
- Capacité à entretenir des relations fructueuses avec un ensemble large d'interlocuteurs et à les mobiliser (associations, artistes, mandataires publics, opérateurs culturels, agents administratifs, etc.) ;
- Capacité à élaborer et défendre des dossiers de sponsoring, à activer des réseaux publics et privés, à en faire le suivi et à se montrer inventif dans la recherche de fonds ;
- Compétences organisationnelles, dans une dynamique transversale : anticipation, gestion proactive d'une planification importante, respect des délais et des échéances, relance et suivi de projets ;
- Aisance à s'exprimer tant à l'écrit qu'à l'oral (y compris en public) ;
- Possession du permis B et d'un véhicule personnel (indispensables) ;
- Maîtrise des outils informatiques de base (Suite Office, Outlook,...);
- La possession du BAGIC ou toute formation équivalente est un atout.

Cadre de la fonction :

- CP 329.02 Échelon 5 (échelon 6 au terme de la 1^{ère} année de fonction).
Pécules de vacances, prime de fin d'année, chèques-repas et assurance hospitalisation.
- Contrat à durée indéterminée – 38h00/semaine – avec des prestations en soirée et en weekend.

Procédure et calendrier :

- Date limite de candidature : le mercredi 28/08/2019 à 17h00.
- Epreuve écrite, si sélection : le mardi 01/10/2019 de 9h00 à 12h30.
- Epreuve orale, si sélection : le mercredi 16/10/2019.
- Date d'engagement : janvier 2020.

Un **jury** composé de représentants du CA du CCD, de l'Inspection de la Culture (FWB) et d'experts extérieurs recevra les candidatures, en fera l'analyse et soumettra un classement des candidats au Conseil d'administration qui prendra la décision par référence à l'article 92 et 93 du décret des centres culturels du 21 novembre 2013.

Candidatures : Les candidats adresseront leur candidature à l'attention de Laurent Watrisse, par mail à laurent.watrisse@ccrd.be.

Chaque candidature sera composée des 4 documents suivants :

1. Curriculum vitae
2. Documents académiques et références professionnelles
3. Lettre de motivation
4. Note de développement (voir ci-dessous)

Les dossiers incomplets seront irrecevables.

Dans le cadre du nouveau contrat-programme 2019-2023, un enjeu régional a été formulé au départ des constats des analyses partagées des Centres Culturels du territoire de l'arrondissement de Dinant :

Mettre en lumière des gens et des actions œuvrant à une qualité de vie du territoire des 15 communes de l'arrondissement de Dinant, sur lequel les projets seraient démultipliés par l'action collective régionale relayant une image positive de ce territoire. Une attention particulière serait portée aux projets "hors les murs" qui valoriseraient les citoyens/associations locaux considérés comme véritable leviers d'action. Une veille active des dynamiques existantes et de ce qui contribue à cette qualité de vie, par l'ensemble des Centres Culturels de l'arrondissement, constituerait la base de cette action.

Au départ de cette réflexion, comment développeriez-vous cet enjeu sur les territoires d'implantation et de projets du CCD, sur un plan méthodologique et créatif.

Max 4 A4 – Arial 12 – Interligne Simple