

Le Foyer culturel de Manage recrute un(e) Animateur(trice) socioculturel(le)

Informations générales

Description de la fonction

- Fonction : Animateur(trice) socioculturel(le)
- Être dans les conditions d'engagement A.P.E.
- Conditions salariales : échelon 4.1. de la CP 329.02 (+ chèque-repas et frais de déplacement)
- Contrat : C.D.D. 1 an (avec possibilité de renouvellement) – régime de 19h/semaine
- Disponibilité indispensable en soirée et/ou les week-ends.
- Permis de conduire et véhicule vivement souhaités.

Diplôme/expérience

- Être détenteur au maximum d'un bachelier/diplôme supérieur non-universitaire
- Formation ou expérience de minimum 3 ans dans le secteur de l'éducation permanente / animation socioculturelle souhaitée
- Le brevet d'animateur est un atout

Description générale de la fonction

L'animateur(trice) socioculturel(le) accomplira les missions suivantes (liste non exhaustive) :

- Imaginer, concevoir, développer et évaluer des projets culturels en lien avec les objectifs et missions du Foyer culturel de Manage
- Concevoir la programmation du Foyer culturel en partenariat avec la direction
- Concevoir des projets et événements et assurer les tâches annexes pour leur mise en œuvre (administratif, collecte des informations techniques, communication, accompagnement, évaluation du projet et proposition d'axes d'évolution)
- Gérer l'ensemble du processus d'animation (définition des objectifs, préparation, élaboration, mise en place et animation de l'action, évaluation avec partenaires et participants)
- Susciter des partenariats, mettre en réseau le tissu associatif ainsi que l'ensemble des interlocuteurs (institutions, associations, habitants)
- Organiser et animer des séances d'échanges avec les publics et/ou partenaires
- Travailler en bonne intelligence avec le Conseil d'orientation
- Gérer et animer une réunion
- Coordonner l'activité et harmoniser les actions avec les autres membres d'une équipe
- Synthétiser et rendre compte aussi bien à l'équipe qu'à la direction
- Développer la citoyenneté active et la participation citoyenne en mobilisant la population autour de projets fédérateurs
- Assurer des tâches logistiques

Compétences/connaissances

- Intérêt pour le secteur socioculturel, connaissance de son mode de fonctionnement et compréhension de(s) décret(s) liés à la fonction
- Avoir une bonne connaissance de la ville de Manage et de son tissu associatif



- Disposer de capacités d'analyse du milieu
- Posséder un sens artistique
- Avoir le sens du contact, être bienveillant, polyvalent et ouvert d'esprit
- Avoir des capacités d'animation des publics et des groupes de projets
- S'adapter à la diversité des publics
- Faire preuve de créativité, de dynamisme, d'initiative et de disponibilité
- Capacité à rechercher l'information
- Aisance tant à l'oral qu'à l'écrit
- Avoir une vue d'ensemble de tous les projets et la capacité de faire les liens et passer d'un projet à l'autre.
- Être capable de travailler en autonomie et de s'intégrer dans une équipe de travail
- Avoir une gestion optimale du temps de travail, gérer les priorités et maîtriser les délais
- Avoir le sens de l'organisation et le sens développé des responsabilités, savoir faire face à un imprévu
- Maîtrise des logiciels de bureautique
- Capacité à rendre compte tant au niveau des collègues, des partenaires que de la Direction

Atouts :

- Connaissance du secteur d'activité d'un Centre culturel
- Expérience dans le secteur socioculturel et/ou en médiation culturelle
- Expérience en mouvement de jeunesse

Documents requis

- Curriculum Vitae concis (max. 1 A4 recto/verso, police 11)
- Lettre de motivation argumentée (max. 1 A4 recto/verso, police 11)
- Photocopie du(des) diplôme(s) et/ou attestation(s)
- Extrait de casier judiciaire datant de moins de 3 mois (**modèle 2** : animation et encadrement de mineurs)
- Projet écrit (consigne téléchargeable via le lien suivant (page 3) : www.foycultureldemanage.com/offre-d-emploi)

Les candidatures incomplètes seront irrecevables.

Procédure de recrutement

- Clôture des candidatures (**PROLONGATION**) : **10 mars 2025** à minuit
- Les candidats retenus seront recontactés pour un entretien oral **le samedi 15 mars 2025** en matinée
- Prise de décision par l'Organe d'administration fin mars avec entrée en fonction souhaitée début avril

Les candidatures sont à adresser à Monsieur David Gelay, Président du Foyer culturel de Manage par voie électronique à l'adresse foyer-culturel.sla@manage-commune.be.



CONSIGNE POUR LA RÉDACTION DE PROJET EN VUE LA CANDIDATURE AU POSTE D'ANIMATEUR SOCIOCULTUREL (H/F/X)

Dans la dynamique du décret régissant les centres culturels, le Foyer culturel de Manage poursuit deux enjeux majeurs qui guideront les actions dans les années à venir.

Enjeu n°1

Nous voulons relever le défi que les citoyens, par une meilleure connaissance de leur territoire et de tout ce qui l'anime, puissent trouver leur place et s'impliquer dans la vie manageoise. Et ce afin de contrer le sentiment « qu'y s' passe rien » et la difficulté de s'investir.

Pour tendre vers cet enjeu, voici une des opérations culturelles formulées :

Mener des actions permettant la découverte et la reconnaissance de talents locaux et avoisinants en encourageant les pratiques créatives.

Objectifs liés à cette opération culturelle:

- Promouvoir la créativité à l'échelle locale
- Développer le sentiment de fierté à l'égard du territoire et à l'égard de soi
- Soutenir les talents d'où qu'ils viennent, quelles que soient leur(s) compétence(s)
- Encourager les réflexions autour de l'art et de la création artistique

CONSIGNE

Rédigez un projet à mener (max. 1 page A4 recto/verso ; police 11) afin de tendre vers cette opération culturelle en précisant au minimum :

- Le rétroplanning des étapes pour la construction de votre projet
- Minimum un partenaire sollicité en lien avec le territoire manageois
- Le public visé
- Les ressources nécessaires
- Le budget prévisionnel (max. 2 000 €)
- La (les) fonction(s) culturelle(s) développée(s)

À toute fin utile, le dossier de demande de reconnaissance introduit par le Foyer culturel de Manage est accessible via le lien suivant :

<https://www.foycultureldemanage.com/dossier-de-reconnaissance-2026>

(Mot de passe : FCM2026)

