

LE CENTRE D'EXPRESSION ET DE CRÉATIVITÉ LES ATELIERS 04 DU CENTRE CULTUREL DE LIÈGE – LES CHIROUX RECRUTE

Un.e gestionnaire de projet - Animateur.rice socioculturel (H/F/X)

Secteur(s) d'activité(s) :

Centre d'Expression et de Créativité, Centre culturel, Education permanente

Le Centre culturel de Liège – Les Chiroux, c'est 50 ans d'actions culturelles au cœur de Liège et de ses quartiers. Son équipe de près de trente personnes développe un projet dynamique, faisant écho aux enjeux sociétaux, au sein d'une ville en pleine mutation mais aussi à l'échelle de sa région, en coopération directe avec les associations et institutions du territoire. Les Chiroux sont à l'initiative de plusieurs opérations et événements culturels (Babillage, l'art, la culture et les tout-petits – TempoColor – Quartier mouvant...) et portent également de nombreux projets favorisant la citoyenneté locale et mondiale, notamment via la cellule Ilo Citoyen. Les Chiroux et son secteur arts plastiques proposent également une vaste programmation d'expositions, dans l'espace expo du Centre culturel et à la Galerie Satellite au cinéma Churchill (Grignoux), ainsi que l'organisation de la Biennale de l'Image Possible-BIP. Les Chiroux développent également un projet de diffusion des arts de la scène au départ d'une salle de 188 places et d'une série de salles associées. Au centre de ce projet artistique se retrouvent des propositions orientées jeune public, mais aussi une large programmation d'arts vivants en espace public.

Le Centre d'Expression et de Créativité Les Ateliers04 est intégré au Centre culturel, en collaboration avec les autres Centres culturels liégeois avec lesquels se construit une action culturelle intensifiée sur l'ensemble du territoire de la ville et de ses quartiers. L'essentiel de leur travail se construit sur la force de l'art en relation avec le monde qui nous entoure. Cette énergie se concrétise dans une programmation estivale de stages et des propositions d'ateliers durant l'année tant pour enfants, adolescent-es qu'adultes. Un large éventail de disciplines artistiques est proposé et, la plupart du temps, carte blanche est donnée à l'artiste qui devient accompagnateur.rice d'un groupe dans le processus créatif. L'équipe du CEC initie également, ou collabore, sur des projets socio-artistiques et culturels ayant pour vocation commune la rencontre entre les pratiques artistiques contemporaines et les publics. Tous les publics. Toujours en partenariat, ces projets favorisent la rencontre d'univers différents où le langage artistique devient le liant commun afin d'élargir les limites de notre monde.

Un.e gestionnaire de projet - Animateur.rice socioculturel

Missions

- Programmation, organisation et/ou animation d'ateliers hebdomadaires, de stages artistiques (public adulte et enfant) et projets socio-artistiques

- Recherche de propositions toutes disciplines confondues d'ateliers, de stages et d'activités. Recherche et choix des artistes vacataires
- Élaboration d'un programme d'activités cohérent, en lien avec le plan quinquennal du CEC
- Suivi des ateliers, stages et projets : soutien aux artistes animateurs, contact avec les stagiaires, logistique (inscriptions, préparation des locaux et du matériel), partenariats...
- Organisation des moments publics de démonstration/exposition/fêtes
- Rédaction des textes de promotion des ateliers et des stages
- Mise en place des évaluations et rédaction des rapports d'activités
- Travail en concertation avec la régie, le secrétariat, la coordination et les autres cellules du Centre culturel

Profil

- Diplôme de Bachelier (graduat) à orientation pédagogique et/ou socioculturelle ou artistique et/ou expérience de terrain dans ce domaine
- Expérience en gestion de projets et/ou en animation (socio-) artistique
- Disponible certaines vacances scolaires (juillet en temps plein)
- Permis B est un atout

Lieu de travail

Les Chiroux, Centre culturel, Place des Carmes 8 à 4000 Liège + Place Vivegnis 36 à 4000 Liège + Arbal, Rue des Anglais 21 à 4000 Liège + délocalisations possibles

Compétences

- Très bonnes capacités rédactionnelles
- Très bonnes connaissances de la Suite Office et des réseaux sociaux, la connaissance d'un logiciel de mise en page est un atout
- Autonomie, sens de l'organisation, curiosité, dynamisme, créativité, motivation et flexibilité
- Rigueur et esprit de synthèse
- Esprit d'équipe et ouverture aux autres
- Connaissance et intérêt pour le secteur culturel

Contrat

- Contrat en durée indéterminée à temps plein (possibilité d'un 4/5e temps), à partir du 15/09/2024
- Rémunération selon le barème de la CP 329.02
- APE
- Titres-repas électroniques accordés après 1 mois de prestations

Modalités de recrutement

Envoyer un CV accompagné d'une lettre de motivation et d'une copie de votre diplôme avant le 1/09/2024 à l'attention de Martine Cardinal à l'adresse mail cardinal@chiroux.be

Renseignements

Sophie Biesmans, coordinatrice du CEC - 0496/418 600 - sophie@lesateliers04.be