

## Appel à candidature

Un poste d'Animateur.rice culturel.le mi-temps

### Contrat

- ✓ Contrat en CDD de 3 mois pouvant déboucher sur un CDI
- ✓ Statut d'employé.e
- ✓ mi-temps de 18h
- ✓ APE<sup>1</sup>
- ✓ En collaboration avec l'équipe éducative et rapportant à la direction
- ✓ Début de contrat le plus vite possible

### Missions

1. Concevoir, organiser et réaliser des visites guidées, des ateliers, des stages de gravure.
2. Concevoir, organiser et réaliser des ateliers hors de celui-ci (dans les écoles, associations ...).
3. Rédiger des textes pour différents supports en lien avec l'ensemble des activités du service.
4. Coordonner certains projets extérieurs liés au service éducatif.
5. Effectuer des tâches administratives en lien avec le service.
6. En cas de nécessité, assister les autres membres du personnel.

### Formation

- ✓ Diplôme de Bachelier ou Master délivré par une Ecole supérieure des Arts
- ✓ Titre pédagogique

### Indispensables

1. Être APE
2. Expérience pratique de la pédagogie et capacité à gérer des groupes.

---

<sup>1</sup> ne pas se trouver ni dans les liens d'un contrat de travail, ni dans une relation statutaire et n'exercer aucune activité d'indépendant à titre principal

3. Bonne capacité rédactionnelle en français
4. Intérêt et connaissances de l'histoire de l'art en général et de l'art contemporain en particulier et idéalement de l'estampe contemporaine
5. Sens des relations humaines, relationnelles et capacité d'adaptation aux différents publics
6. Capacité à travailler en équipe
7. Sens de l'organisation, initiative, indépendance
8. Sens créatif, curiosité
9. Permis de conduire et voiture personnelle pour déplacements professionnels

### **Atouts supplémentaires**

- ✓ Maîtrise des techniques de gravure et d'impression
- ✓ Connaissance parlée de l'anglais et/ou du néerlandais ou toute autre langue est un plus

### **Démarche**

Les candidats voudront bien envoyer par mail :

1. une lettre de motivation ;
2. un curriculum vitae ;
3. une copie du diplôme requis.

pour le 17 mars 2024, minuit, au plus tard, à l'adresse suivante :

**Madame Barmaki Monia**

**Gestionnaire administrative et financière**

**Adresse email : [mb@centredelagravure.be](mailto:mb@centredelagravure.be)**

**Tel : +32 64 27 87 20**

(Auditions des candidats prévues le 22 mars 2024 en matinée)