

Recherche:

Un.e ASSISTANT.E ADMINISTRATIF/VE – MÉDIATEUR CULTUREL (H/F) pour le service des Affaires générales-
cellule culture – CONTRAT DE REMPLACEMENT À MI-TEMPS..

Clôture: 15/10/2022

Mission:

Lutter contre l'exclusion culturelle des usagers des CPAS en collaboration avec les membres de la Cellule culture.

Tâches principales:

- Assister le référent culturel dans ses tâches ;
- En collaboration avec le référent culturel, concevoir et organiser des projets d'animation ;
- Susciter et promouvoir des animations, stages, ateliers, sorties ou autres activités avec les bénéficiaires ou leurs enfants ;
- Accompagner les publics visés à des manifestations culturelles ;
- Animer ou co-animer les ateliers, sorties et autres activités ;
- Assumer les tâches annexes que nécessite la mise en œuvre des actions;
- Assurer et animer les permanences culturelles;
- Mettre en place des moyens nécessaires à la réalisation des projets ;
- Harmoniser ses actions avec celles des autres membres de l'équipe.

Profil :

Diplôme requis : -Certificat d'enseignement secondaire supérieur ou équivalence belge

➤ **Compétences requises:**

- Professionnel du milieu culturel possédant une certaine sensibilité sociale ;
- Maîtrise des techniques d'animation et de gestion de groupe ;
- Connaissance de l'environnement social et culturel de Bruxelles et des partenaires ;
- Qualités relationnelles avec différents types de publics et disposition pour le travail en équipe ;
- Disponible et mobile géographiquement ;
- Expérience en rapport avec la fonction ;
- Connaissance élémentaire écrite et orale de la seconde langue (Selon Art. 8 – 10)



Nous proposons :

- * Un contrat de remplacement à mi-temps;
- * Jours de congés annuels + jours extra-légaux+ jours compensatoires à l'horaire d'été ;
- * Titres repas ;
- * Une ancienneté valorisée ;
- * Une intervention dans les frais de transport (100% pour la STIB et 80% pour les autres transports)
- * Des formations spécifiques ;
- * Une grande facilité d'accès :
 - Gare Uccle Calevoet (+De Lijn)
 - Tram/bus : 4/43/51//97/82/98

Intéressé.e ?

Veillez envoyer une lettre de motivation, votre CV ainsi qu'une **copie de votre diplôme** à l'attention de M. VANDENBERGHEN, secrétaire général du CPAS à l'adresse mail : candidatures@cpasuccl.be

!! Les candidatures incomplètes ne seront pas retenues!!

Merci de préciser le n° de référence de l'offre et/ou l'intitulé du poste avec service concerné.

