

DESCRIPTION DE FONCTION

Coordinateur·trice adjoint.e à la Direction de l'Alba

L'Alba – La Maison des Talents Partagés

www.alba-charleroi.org

MISSIONS GÉNÉRALES

Le/la coordinateur.rice adjoint.e participe à la mise en place et à la gestion de l'Alba. Il/elle travaille sous l'autorité de la directrice Mélanie De Biasio et de son comité d'orientation, et effectue les missions et tâches qui lui sont confiées par la directrice.

Le/la coordinatrice adjoint.e participe aux missions suivantes

1. Développer une vision associative et un plan stratégique pour l'Alba
2. Organiser et gérer les projets et événements artistiques et culturels au sein de l'Alba
3. Planifier la répartition des espaces, coordonner les occupations au sein de l'Alba
4. Établir, suivre et évaluer les budgets de l'Alba
5. Être en charge de la gestion quotidienne de l'Alba tant sur le plan technique qu'administratif
6. Coordonner l'ensemble du personnel et des équipes de l'Alba (dont Art60 du CPAS, bénévoles ...)
7. Élaborer et mettre en œuvre un plan de communication vis-à-vis de tiers partenaires et des publics de l'Alba

Compétences requises

- Détenir un diplôme de l'enseignement supérieur ou attester d'une expérience équivalente
- Maîtrise parfaite de la langue française (écrite et parlée) et une bonne connaissance de l'anglais; la connaissance de toute autre langue est un atout
- Compétences d'organisation et de gestion des ressources humaines
- Aptitude à fédérer les publics et les partenaires autour d'un projet

- Connaissance du tissu culturel, associatif et des réseaux culturels
- Compétences en communication et en promotion

Modalités financières et cadre de travail

- CDI $\frac{3}{4}$ ETP rémunéré sur la base du barème CP 329.02.00-04.00 de la fédération Wallonie Bruxelles
- Cadre de travail dans un bâtiment exceptionnel
- Horaires variables
- Lieu de travail : Charleroi centre-ville
- Entrée en fonction idéalement le 1er Mai 2023

Procédure et modalités de recrutement

Les candidat.es sont invité.es à présenter une note d'intention de maximum 3 pages A4 qui contiendra les éléments essentiels d'un projet pluriannuel et d'une vision pour l'association en accompagnement de leur CV.

Les dossiers de candidature doivent être envoyés au plus tard le dimanche 12 Mars 2023 par mail à l'adresse albacreativeasbl@gmail.com

Les candidat.es retenu.es seront convoqué.es dans la perspective d'une présentation devant un Jury composé de membres de l'Alba et de tiers experts.

Modalités particulières

Si le/la candidat.e exerce en parallèle d'autres activités professionnelles dans le domaine des arts de la scène et/ou dans les arts graphiques, il/elle devra présenter les modalités à mettre en place pour éviter tout conflit d'intérêt entre les deux fonctions et garantir la transparence de l'utilisation des moyens mis en œuvre pour l'Alba.

Coordonnées

ASBL Alba Creative

24 Boulevard Audent

6000 Charleroi

albacreativeasbl@gmail.com