

L'asbl Brufête est à la recherche
d'un.e chargé.e de projets et de dossiers culturels (H/F/X).

MISSION

L'asbl Brufête organise divers événements pour la Ville de Bruxelles, entre autres en espace public, sur le territoire de la Ville (centre-ville / Laeken / Neder-Over-Heembeek - Haren).

Brufête est une asbl communale qui a reçu la mission de la Ville de Bruxelles de mettre en place et d'organiser divers événements culturels sur son territoire.

L'accent est mis sur les événements gratuits dans l'espace public et sur l'accessibilité à la culture pour les habitant.e.s de Bruxelles. En outre, une attention est accordée à la décentralisation dans les différents quartiers de la ville de Bruxelles.

Actuellement, l'asbl Brufête est responsable de la programmation, de la production et/ou de la communication des projets suivants : Parcours Street Art, Carte de Visite - ARTopenKUNST, HOPLA !, Guignolet dans le Parc, Vaux-Hall Summer, Classissimo, Insifon, Folklorissimo, Nuit Blanche Art+People, Music City Hall, etc. Brufête coopère aussi avec d'autres acteurs culturels pour des projets sur le territoire de la Ville de Bruxelles.

MISSIONS

Sous la supervision et la responsabilité du responsable du pôle Arts en espaces publics, vous êtes chargé de gérer et développer le projet de Parcours Street Art de la Ville de Bruxelles et vous collaborez à des degrés divers à tous les autres projets du pôle, en particulier à ceux liés à la culture urbaine (artistes de rue, hip hop, break dance...). Vous travaillez de façon transversale afin de contribuer à atteindre les objectifs stratégiques et opérationnels du pôle et du service.

● **Tâches transversales :**

- En étroite collaboration avec le reste de l'équipe, vous assurez un rôle de veille sur le secteur culturel et faites des propositions innovantes ;
- En lien avec le médiateur.rice culturel.le du service culture, vous participez à l'élaboration d'un réseau ;
- Vous assurez des tâches administratives et logistiques en lien avec les missions du pôle Arts en espaces publics et du Service Culture ;
- Vous assurez une présence et un appui sur le terrain aux différents événements du pôle (travail occasionnel en soirée et le week-end).

● **Tâches spécifiques :**

- Vous êtes responsable du Parcours street art :
 - Contribution à une réflexion sur le développement du Parcours dans une optique de durabilité et d'inclusion ;
 - Planification des projets en fonction des ressources humaines et budgétaires ;
 - Recherche de murs et négociations avec les propriétaires ;
 - Recherche et négociations avec des partenaires privés et publics ;
 - Choix des artistes, en collaboration avec un.e Responsable artistique et le responsable du pôle, et négociations avec eux.elles ;
 - Établissement d'un budget par projet dans le respect du budget global du Parcours ;

- Organisation de la production : obtention des autorisations, accueil des artistes, contacts avec les services de la Ville de Bruxelles et de la Région, organisation de la logistique technique en amont et sur place...
- Suivi des tâches administratives en lien avec les projets : rédaction des conventions et suivi de l'approbation de celles-ci par les organes de gestion de l'asbl, réalisation de marchés publics de services et fournitures...
- Suivi de la communication en concertation avec la cellule Communication : mise à jour du site internet, réseaux sociaux, communiqués de presse, inaugurations...
- Suivi de la médiation du Parcours street art en collaboration avec le médiateur du pôle : gestion des balades guidées, etc.
- Co-gestion des dossiers de demande de subsides, en étroite collaboration avec le pôle stratégie ;
- Organisation de briefings et debriefings ;
- Prospection ;
- Coordination de la production et archivage d'une documentation sur les projets ;
- Rédaction de documents (notes, rapports, textes de communication...) liés à la compréhension et à la diffusion d'informations sur les projets ;
- Animation de réunions et rédaction de PV et comptes-rendus ;
- Co-gestion des artistes de rue (règlement, auditions, autorisations...);
- Soutien à l'événement Folklorissimo, fête du folklore qui devrait intégrer une dimension de culture urbaine à partir de 2022.

La transversalité étant favorisée au sein du pôle, les projets spécifiques sur lesquels vous travaillez sont susceptibles de changer avec le temps (nouveaux projets, redistribution au sein de l'équipe).

COMPÉTENCES

- Vous êtes structuré.e ;
- Vous êtes orienté.e résultats ;
- Vous savez travailler en autonomie ;
- Vous êtes résistant.e au stress ;
- Vous vous adaptez facilement au changement ;
- Vous développez facilement des contacts avec des publics variés ;
- Vous savez faire preuve d'écoute et d'empathie ;
- Vous avez le sens de l'équipe et de la coopération ;
- Vous disposez de bonnes aptitudes techniques en gestion et coordination de projets ;
- Vous vous intéressez aux arts, et notamment aux arts en espace public ;
- Vous disposez d'une bonne connaissance du monde culturel et associatif bruxellois francophone comme néerlandophone ;
- Vous êtes sensible à la participation, l'inclusion et le développement durable dans la culture ;
- Vous avez de bonnes capacités rédactionnelles en néerlandais, français et anglais ;
- Vous maîtrisez les outils de traitement de texte et de tableur (Word/Excel) ;
- Une connaissance des outils de communication, en ce compris des réseaux sociaux, est un atout ;

Diplôme : bachelier avec orientation culture / communication / langues

Expérience : expérience en gestion et coordination d'événements culturels

Contrat : contrat à durée indéterminée à temps plein

Salaire : Niveau B, barèmes alignés sur ceux de la Ville de Bruxelles

Avantages : chèques-repas, abonnement STIB remboursé à 100%, prime de fin d'année

Envoyer votre candidature (lettre motivation + CV) à : cjls.culturesecretariat@brucity.be

Date de clôture des candidatures : 30/01/2022 à minuit

CALENDRIER DE L'ENGAGEMENT

Vous êtes disponible dès que possible.