

Recrutement d'un permanent du secteur socioculturel (Homme ou femme)

Informations générales :

<i>Nombre de postes demandés :</i>	1
<i>Catégorie de métier :</i>	Animateur socioculturel
<i>Date d'engagement :</i>	Le poste est vacant
<i>Secteur d'activité :</i>	Culture
<i>Lieu(x) de travail :</i>	• DINANT
<i>Votre fonction :</i>	<ul style="list-style-type: none">• Initier, organiser et animer des activités d'éducation permanente (dialogique et expression culturelle) avec un public précarisé, voire désaffilié ;• Rédiger les rapports afférents aux animations ;• Tenir les listings et les statistiques utiles aux rapports d'activité.

Profil du candidat :

- Bachelier professionnel - (Bachelier ou équivalent en sciences humaines, sciences sociales, sciences de l'information)
Un diplôme de l'enseignement supérieur est indispensable.

Expérience(s) professionnelle(s) :

Formation(s) :

Métier :

Tout métier pertinent ou du domaine de l'éducation permanente : assistant(e) social(e), éducateur(trice, enseignant(e), ...
L'expérience en matière d'éducation permanente est un atout, mais elle n'est pas indispensable. Le candidat doit être capable de travailler de manière autonome dans le respect du cadre de l'association.

Durée : Sans importance

- Bonne capacité rédactionnelle, capacité d'écoute et d'analyse, esprit de synthèse, objectivité ;

Capacités requises :

- Utilisation courante des logiciels Word et Excel ou équivalents (open office, libre office) ;
- Un esprit critique et une bonne culture générale sont des atouts indispensables ;
- La fonction exige également de savoir s'informer avec discernement ;
- Le candidat devra pouvoir faire preuve d'empathie vis-à-vis des usagers de l'association, être sans jugement et ne pas avoir une attitude condescendante.

Le permis de conduire B est un atout, pas une obligation.

Type :

<i>Régime de travail :</i>	Temps partiel
<i>Heures/sem</i>	28 heures
<i>Horaire :</i>	Du mardi au vendredi, de 11 à 18 heures
<i>Type :</i>	CDD de 4 mois (possibilité d'un CDI à l'issue du CDD)
<i>Salaire :</i>	Selon la commission paritaire 329.02, échelon 4,1

Contact

<i>Nom de l'entreprise :</i>	Dominos La Fontaine
<i>Nom de la personne :</i>	Mme Longrée Christine (Administratrice déléguée)
<i>Adresse :</i>	Rue de la Station 25 5500 Dinant BELGIQUE
<i>E-mail :</i>	info@dominoslafontaine.be
<i>URL :</i>	http://www.dominoslafontaine.be
<i>Modalités de candidature :</i>	Pour postuler, merci d'envoyer votre candidature (CV + lettre de motivation) à Christine Longrée par mail.