

L'asbl ARTS ET CULTURE 1030 recrute un·e :

## **ASSISTANT·E LOGISTIQUE**

Pour :

La Maison Autrique & Le Service Culture Francophone de Schaerbeek

### **MISSION GÉNÉRALE**

L'ASBL communale **Arts et Culture 1030** œuvre au développement et à la **vitalité culturelle** de Schaerbeek en collaboration avec le **Service de la Culture francophone**. Son objectif ? **Soutenir, promouvoir et enrichir la vie artistique locale** en valorisant le patrimoine, en accompagnant les créateurs et en dynamisant les lieux culturels emblématiques de la commune.

#### **Nos actions pour une culture vivante et accessible :**

- Encourager et accompagner les initiatives culturelles et artistiques locales.
- Faire de la Maison des Arts un pôle dynamique dédié à la création contemporaine et à la diffusion culturelle.
- Préserver et mettre en valeur la collection patrimoniale communale (± 1 800 œuvres).
- Soutenir et promouvoir les artistes locaux pour stimuler la création.
- Développer la Maison Autrique, chef-d'œuvre architectural de Victor Horta, en tant que pôle muséal incontournable de l'Art Nouveau.



**La Maison Autrique : un patrimoine vivant au cœur de l'Art Nouveau.**

Premier édifice marquant de **Victor Horta** (1893), la **Maison Autrique** est une référence du patrimoine bruxellois. Restaurée avec soin et sublimée par une scénographie signée **Benoît Peeters et François Schuiten**, elle accueille **expositions, concerts et ateliers** pour éveiller la curiosité du public et transmettre l'histoire de l'Art Nouveau.

**Le Service Culture francophone de Schaerbeek : un moteur d'animation culturelle.**

Tout au long de l'année, le service organise **événements festifs, grands rendez-vous artistiques et expositions**, tout en gérant la **Maison des Arts**, centre d'art contemporain de la commune. Il contribue ainsi à faire de Schaerbeek un territoire dynamique où la culture et la création sont accessibles à tous.

Vous intégrerez une équipe de **10 professionnel-le-s aux profils complémentaires**, où collaboration et créativité sont au cœur des projets.

En tant qu'**assistant-e logistique**, vous travaillerez en concertation avec les responsables de projets pour assurer la **production et la gestion technique** des **expositions, activités et événements** de la **Maison Autrique** – principal lieu d'intervention – ainsi que du **service Culture francophone**. Vous contribuerez également à la **maintenance et à la sécurité** de la Maison Autrique, un joyau du patrimoine schaerbeekois.

**Envie de prendre part à cette dynamique artistique et culturelle ?**

L'ASBL **Arts et Culture 1030** vous offre l'opportunité de rejoindre une aventure culturelle passionnante et de participer activement au **rayonnement artistique de Schaerbeek !**

**RESPONSABILITES ET TACHES :****Production et gestion technique des expositions, activités et événements**

- Planifier, en collaboration avec les chargé-e-s de production, les différentes étapes de la production technique des activités et événements, et en assurer la faisabilité ;
- Transporter, réceptionner, manipuler, accrocher et décrocher les œuvres ;
- Encadrer le montage et le démontage des expositions, événements et activités ;
- Installer ou participer à la mise en place des équipements techniques (visuels, sonores, audiovisuels, lumineux, etc.) ;
- Participer à la rédaction des cahiers des charges techniques et assurer le suivi administratif de la production et de la gestion technique ;
- Assurer le suivi des incidents techniques et proposer des solutions adaptées ;
- Veiller à la sécurité des activités et événements et contribuer à diverses tâches techniques.

**Maintenance et sécurité de la Maison Autrique**

- Assurer la maintenance courante de la Maison Autrique et participer aux travaux de petite rénovation et d'entretien.
- Détecter et signaler les anomalies.
- Veiller à l'application des règles de sécurité et d'hygiène.
- Assurer le suivi des interventions des services communaux ou des prestataires externes.
- Gérer les stocks de matériel, mettre à jour les inventaires techniques et assurer la maintenance des équipements scénographiques, audiovisuels et électriques.
- Coordonner les occupations du bâtiment et contribuer à d'autres missions techniques.

## PROFIL

- Être en possession du **certificat de l'enseignement secondaire supérieur** (CESS) ou diplôme assimilé
- Remplir la condition suivante du Projet de décret du 12 octobre 2022 de la Fédération Wallonie-Bruxelles, visant à soutenir l'engagement de jeunes travailleur-euse-s dans le cadre des politiques culturelles :
- *"Les travailleur-euse-s concerné-e-s doivent être âgé-e-s de moins de 36 ans au moment de leur engagement, de son renouvellement ou de la conclusion de l'avenant augmentant leur temps de travail.*
- Être disponible pour travailler selon des horaires flexibles, incluant les soirées et les week-ends.

## CONNAISSANCES ET COMPETENCES :

### *Compétences comportementales*

- Structurer son travail
- Être précautionneux
- Coopérer
- S'autodévelopper
- Faire preuve de créativité
- Trouver des solutions
- Travailler orienté résultats
- Construire un réseau

### **Compétences techniques :**

- Posséder le permis de conduire B
- Pouvoir travailler en hauteur et monter sur une échelle
- Pouvoir porter des charges lourdes
- Connaître des outils média (visuels, sonores, audiovisuels, ...)
- Connaître des métiers techniques (bois, peinture, électricité, ...)
- Connaître des logiciels de bureautique (Excel, Word, Outlook, Internet)
- Maîtrise du français. Le néerlandais et l'anglais sont un atout.
- Avoir une expérience dans le secteur artistique est un atout

## NOTRE OFFRE

- Contrat à durée déterminée et à temps plein jusqu'au 31 mars 2027
- Entrée en fonction : 2 juin 2025

## LIEU DE TRAVAIL

- La Maison Autrique principalement (chaussée d'Haecht, 266 à 1030 Schaerbeek) ou dans tout autre lieu de Schaerbeek investi dans le cadre de la programmation du service Culture FR et de l'ASBL Arts et Culture 1030.



## AVANTAGES

- Rémunération : 2.650 € brut/ mois
- Chèques repas
- Abonnement STIB

## PROCEDURE DE SELECTION

**Les dossiers de candidatures doivent impérativement être accompagnés :**

- D'un CV à jour;
- D'une copie du diplôme requis (ou équivalence);
- D'un extrait de casier judiciaire – modèle général
- Questionnaire de candidature -ci-dessous

**Tout dossier incomplet ne sera pas traité!**

Dès réception de ces documents, une présélection sera effectuée sur base des informations contenues dans les documents demandés.

Les candidatures doivent être envoyées à Madame Nathalie Berghmans à l'adresse [nberghmans@1030.be](mailto:nberghmans@1030.be).

Date limite de remise des candidatures : **27 avril à minuit.**

L'asbl Arts et Culture 1030 fera une présélection sur base des dossiers de candidatures.

Le 13 mai au plus tard, les candidat.e.s correspondant le mieux au profil recherché seront convié.e.s à :

- 1) Une épreuve technique (1h) : entre le 14/05 et 16/05
- 2) Un entretien (30 minutes) : le mercredi 21/05

Plus d'informations sur la fonction : Nathalie Berghmans 02/240.34.88 - [nberghmans@1030.be](mailto:nberghmans@1030.be)

**ARTS ET CULTURE 1030**  
**QUESTIONNAIRE DE CANDIDATURE**  
**ASSISTANT.E LOGISTIQUE**

**RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Nom	
Prénom (s)	
Adresse et code postal	
Téléphone	
Email	
Lieu et date de naissance	
Nationalité	

**CONDITIONS D'ACCES**

Je suis âgé(e) de moins de 36 ans au moment de l'entrée en service	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Je suis titulaire d'un certificat d'enseignement secondaire supérieur obtenu en Belgique	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
J'ai une équivalence d'un certificat d'enseignement secondaire supérieur auprès d'une des trois Communautés en Belgique (pour diplômes hors Belgique)	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Je possède une bonne connaissance des métiers techniques (bois, peinture, électricité, ...)	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Je suis capable de travailler en hauteur et de porter des charges lourdes	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
J'ai une connaissance de base des logiciels de bureautique (Excel, Word, Outlook, Internet)	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
J'ai des bonnes connaissances des outils média (visuels, sonores, audiovisuels...)	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
J'ai des bonnes connaissances en français	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
J'ai des connaissances en néerlandais	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
J'ai des connaissances en anglais	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Je possède un permis de conduire de catégorie B	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON

**DOCUMENTS QUE JE PRESENTE AVEC MA CANDIDATURE**

<input type="checkbox"/> Questionnaire de candidature rempli
<input type="checkbox"/> CV à jour
<input type="checkbox"/> Copie du diplôme CEES ou copie de l'équivalence
<input type="checkbox"/> Extrait de casier judiciaire – modèle général datant de moins de trois mois

**Des informations complémentaires peuvent être obtenues auprès de Madame Nathalie Berghmans  
02/240.34.88 - [nberghmans@1030.be](mailto:nberghmans@1030.be).**