

OFFRE D'EMPLOI

ST-GORIKS



Coordinateur.trice Décolonisation

. H/F/X

Réf

- Bruxelles
- Gestion d'entreprises, de services et de projet
- Temps plein
- Expérience souhaitée

Description de la fonction

L'asbl Patrimoine & Culture recherche un.e collaborateur. trice chargé.e de la coordination du plan d'action relatif à la décolonisation de l'espace public en Région de Bruxelles-Capitale. (H/F/X).

L'asbl Patrimoine & Culture a été créée en 1998 dans le cadre général des stratégies de développement promues par le 1^{er} Plan Régional de Développement de la Région bruxelloise. Elle gère les Halles Saint-Géry, centre d'animation et d'exposition situé en plein cœur du Pentagone ainsi que l'Hôtel van Eetvelde situé dans le quartier des squares. Elle valorise le patrimoine bruxellois dans son ensemble à travers une programmation culturelle inclusive et collabore étroitement avec urban.brussels dans ce cadre.

Le plan d'action relatif à la décolonisation de l'espace public en Région de Bruxelles-Capitale est mis en œuvre par le Service Public Régional Urbanisme et Patrimoine (urban.brussels). Un Responsable Décolonisation a été désigné à cette fin au sein d'Urban. Urban prend en charge la mise en œuvre de la politique régionale en matière d'urbanisme, en matière de conservation du patrimoine Culturel (immobilier, mobilier et immatériel) et en matière d'opérationnalisation de la Rénovation Urbaine. Le plan d'action relatif à la décolonisation de l'espace public en Région de Bruxelles-Capitale est un plan transversal aux missions d'Urban. Ce plan liste 14 actions dont 13 sont coordonnées par Urban.

Le Gouvernement bruxellois a chargé l'asbl Patrimoine & Culture d'assister Urban dans l'accompagnement du Plan d'action précité relatif à la décolonisation de l'espace public. A cet effet, Patrimoine & Culture souhaite par la présente offre d'emploi engager un.e coordinateur.trice de ce plan d'action piloté par Urban.

L'asbl Patrimoine & Culture offre un poste de chargé.e de projet pour la coordination des actions visées par ce Plan.

Ce Plan d'actions se caractérise par un fil conducteur essentiel : les traces coloniales ne doivent pas simplement être effacées. L'histoire coloniale doit être consignée et racontée d'un point de vue pluraliste et non unilatéral, endossant une approche plurielle de la décolonisation. En fonction des situations et des contextes, les traces de la colonisation peuvent être (re)contextualisées, transformées, conservées ou déplacées.

Aborder la décolonisation de l'espace public permet une transformation de celui-ci en laissant place à la démarche artistique et à la visibilité d'une plus grande pluralité de regards et de mémoires.

Le Plan d'actions vise à créer une société plus inclusive, grâce à la transformation des espaces publics et au dialogue avec les citoyens. Il s'agit de multiplier les espaces d'échange et de dialogue sur ce que, collectivement, nous voulons que nos lieux de vie valorisent et expriment.

La mission, coordonnée et encadrée par Urban (et en particulier par le responsable décolonisation au sein d'Urban), comprend les tâches suivantes:

- Finaliser la mise en place et assurer la coordination d'un comité chargé du suivi du plan d'action «*Vers la décolonisation de l'espace public en Région de Bruxelles-Capitale*». Ce comité se composera des pouvoirs publics et décideurs politiques concernés, de représentant.es de la société civile et d'expert.es universitaires.
- Assurer le suivi et le monitoring de l'ensemble des actions reprises dans le Plan d'action.
- Mise en place et suivi des groupes de travail pour chacune des actions liées au plan.
- Rassembler les actions des différentes institutions, établir une programmation commune et développer les synergies.
- Rassembler les suggestions et questions politiques, afin de les intégrer dans des politiques cohérentes d'action et de sensibilisation.
- Préparer et assurer l'organisation administrative et logistique, l'animation, la rédaction des PV et le suivi des réunions du comité.
- Coordonner la création et la diffusion du contenu communicationnel institutionnel et grand public.
- Participer aux actions de promotion de décolonisation de l'espace publics et de contextualisation des traces coloniales.
- Assurer une veille des bonnes pratiques européennes et internationales en matière de décolonisation de l'espace public.
- Rechercher des subsides/financements (publics et privés) pour le développement d'activités

du plan d'action, notamment via la candidature éventuelle à des prix ou labels.

- Participer à l'implémentation des actions et de leurs résultats au sein d'Urban.

Description du profil

Diplômes exigés:

Un des Masters suivants :

- gestion de projets culturels ;
- patrimoine ;
- communication ;
- histoire ;
- histoire de l'art ;
- sociologie ;
- études culturelles.

Expérience:

Vous avez minimum **2 ans d'expérience en tant que gestionnaire de projets**, au cours desquelles vous avez effectué au moins 6 des 9 tâches suivantes :

1. Identifier les objectifs et ressources nécessaires
2. Planifier les actions
3. Coordination des équipes de projet
4. Elaboration d'un plan de communication
5. Mise en place d'indicateurs (KPI)
6. Evaluation et recadrage d'un projet
7. Réaliser un bilan
8. Rapportage aux parties prenantes
9. Suivi administratif et financier d'un projet

Veillez expliquer dans votre lettre de motivation les tâches pour lesquelles vous avez de l'expérience.

Qualifications et compétences spécifiques et techniques recherchées:

- Qualités attendues : organisation, flexibilité, pragmatisme, proactivité, curiosité ;
- Capacité à travailler avec des interlocuteurs variés ;
- Capacité d'adaptation ;
- Capacité d'entretenir des relations fructueuses avec un ensemble large d'interlocuteurs ;
- Bonne connaissance du français et du néerlandais ; une bonne connaissance de l'anglais est un atout ;
- Capacités rédactionnelles et orthographe de haut niveau pour différents types de documents ;
- Capacités d'expression orale (y compris en public) ;
- Bonne connaissance du pack Office, des outils de gestion de projet en ligne, utilisation d'Internet et des réseaux sociaux

Constitue un atout :

- Bonne connaissance du patrimoine culturel ;
- Bonne connaissance des matières liées à la gestion du territoire
- Bonne connaissance du réseau institutionnel et associatif bruxellois en lien avec le patrimoine et la décolonisation ;
- Bonne connaissance des enjeux liés au Plan d'action relatif à la décolonisation de l'espace public.

Avantages du poste

- Contrat temps-plein (38H/semaine) à durée déterminée de 20 mois au sein de l'asbl Patrimoine & Culture
- Salaire sur la base de la Commission paritaire 329.210 (barème 5).

Avantages extra-légaux:

- Abonnement GSM ;
- Chèques-repas à valeur faciale de 8€ ;
- Intervention frais de transport domicile-travail

Informations supplémentaires

Lieu de travail : URBAN, Mont des Arts 10-13 à Bruxelles

Type de contrat : CDD (20 mois)

Autres Informations :**Procédure:**

Envoi des candidatures, incluant un C.V. et une lettre de motivation, par courriel (FR ou NL) à Lieza Dessein : Lieza.dessein@hallessaintgery.be et Dania borquez dania.borquez@hallessaintgery.be

Date limite de réception des candidatures: 15/02/2024 à minuit.

Sur base des candidatures, les 5 candidat.es présentant les profils les plus adéquats seront sélectionné.es et entendu.es par un jury. La mission de coordination devrait débuter dès que possible.

Plus d'informations et contacts: Lieza Dessein

Comment postuler ?

| | |
|----------------------|--|
| Nom de l'employeur | PATRIMOINE ET CULTURE -HALLES SAINT GERY |
| Personne de contact | MADAME Lieza DESSEIN |
| Mode de présentation | Envoi de C.V. via "E-Mail" |
| Email | Lieza.dessein@hallessaintgery.be dania.borquez@hallessaintgery.be |