

La MCFA, Centre culturel et Centre scénique reconnu par la FWB, est à la recherche d'un-e

## Chargé-e de projets Arts de la Scène

Notre collègue ayant accepté une autre mission au sein de l'ASBL, la MCFA recherche activement une personne pour la remplacer.

### Vos missions

En collaboration avec la coordinatrice et l'équipe en place, vous aurez pour mission d'assurer le développement et la mise en place des activités du pôle Arts de la Scène. Celles-ci s'articulent entre programmation, diffusion, soutien à la création artistique et médiation.

Vos tâches principales sont :

- Visionner, sélectionner et programmer des spectacles (Tout Public et Scolaire), en veillant à une offre diversifiée.
- Prendre contact et négocier les partenariats de diffusion.
- Organiser des actions de médiation culturelle autour des spectacles.
- Présenter les spectacles aux publics, accueillir les artistes ou le public lors des représentations.
- Assurer le suivi administratif et logistique des productions soutenues par le centre scénique, ainsi que leur diffusion (promotion, budget, rédaction de supports).
- Assurer la programmation et la mise en place de formations ou de workshops à destination des artistes et professionnels.
- Développer et entretenir des relations avec les partenaires culturels et institutionnels.
- Collaborer avec l'équipe communication pour la promotion des activités.

### Vos talents et compétences

- Vous avez d'une formation supérieure à orientation sociale, humaine ou artistique.
- Vous démontrez une compétence professionnelle avérée dans une fonction liée à la programmation artistique et en gestion de projets culturels.
- Vous vous intéressez de près à l'actualité théâtrale et/ou musicale ou encore d'autres disciplines des arts de la scène.
- Vous êtes capable de gérer plusieurs projets simultanément avec rigueur et organisation.
- Vous êtes polyvalent-e et avez une bonne maîtrise des aspects administratifs et budgétaires.
- Vous êtes à l'aise oralement, pouvez mener une négociation et avez de bonnes capacités rédactionnelles.

- Vous êtes une personne flexible, positive et orientée solutions tout en faisant preuve d'organisation.
- Vous savez faire preuve d'assertivité et savez gérer les imprévus.
- Vous aimez évidemment travailler en équipe tout en pouvant faire preuve d'autonomie.
- Vous êtes titulaire du permis B et disposez d'un véhicule.
- Disponibilité en soirée et le week-end selon les besoins de la programmation.

### Nous offrons

- Un poste riche et varié au sein d'une équipe dynamique
- Contrat de remplacement à temps plein (38h/sem) jusqu'au 31 juillet, horaire variable
- Barème CP 329.02, échelon 4.2, chèques-repas
- Entrée en fonction en avril 2025

Votre candidature composée d'un **CV et d'une lettre de motivation** est à adresser pour **le 16 mars 2025** uniquement par mail à [job@mcfa.be](mailto:job@mcfa.be) .

Chaque candidature est traitée en toute confidentialité.