



ORGANISME EMPLOYEUR

Le Centre culturel du Beau Canton Chiny-Florenville est un Centre culturel reconnu et subsidié par la Fédération Wallonie-Bruxelles, la Province de Luxembourg et les villes de Chiny et de Florenville. Le Centre culturel dispose d'une salle de spectacle de 100 places. Certaines activités se font également en décentralisation (salles extérieures, en plein air, salles d'écoles communales). De nombreuses activités culturelles s'y développent : théâtre, concerts, résidences de création, ateliers créatifs, rencontres, projets socio-culturels etc.

SECTEUR D'ACTIVITE

Centre culturel

COORDONNEES

Siège social : Rue de Lorrène 3 A, 6810 Chiny

Lieu effectif des prestations : idem

Site web : <https://www.ccbeaucanton.be/>

INTITULE DU POSTE

Responsable logistique - contrat de remplacement

DESCRIPTION

Le Centre culturel du Beau Canton, Chiny-Florenville engage un **responsable logistique à temps partiel (30.4 h/semaine)** en **contrat de remplacement**.

FONCTION

Au sein d'une équipe de 7 personnes (administration, animation, communication, logistique, régie et direction), le **responsable logistique** sera responsable de :

- Gérer les locations de salles et de matériel du centre culturel (deux implantations : Espace Rencontre-Florenville et Anciennes Ecoles-Chiny)
- Être le relais avec les partenaires extérieurs par rapport à l'occupation des salles (planning, contrats, clés,...) et coordonner le suivi des contrats avec la responsable administrative
- Aider aux montages techniques des activités culturelles (concerts, spectacles, expositions et autres événements...) et gérer les transports du matériel
- Veiller au bon fonctionnement des équipements et des infrastructures du centre (entretien, maintenance matériel et outillage)
- Gérer l'inventaire des stocks de matériel, de fournitures diverses et des boissons du bar
- Distribuer les supports de communication (affichage et dépôts de tracts promotionnels)
- Entretien et maintenance du véhicule (carburant, entretien, contrôle technique)
- Participer à des tâches polyvalentes en soutien de l'équipe selon les nécessités internes (par exemple accueil du public ou des artistes lors de manifestations, préparer les salles de réunions et salles d'activités (intendance), tenir le bar, participer à des réunions etc...)

PROFIL

- Un diplôme CESS à orientation technique et/ou logistique
- Bonne connaissance des équipements et des besoins logistiques en lien avec des événements
- Une expérience de minimum 3 ans en logistique dans une fonction similaire, idéalement dans un centre culturel ou une structure similaire
- Vous êtes organisé, méthodique et autonome dans votre travail
- Capacité à prendre des initiatives et à prendre en charge plusieurs tâches de manière concomitante
- Avoir l'esprit d'équipe et le sens de la collaboration
- Être polyvalent et pouvoir s'adapter facilement
- Être flexible sur le plan des horaires (parfois travail en soirée, le week-end et les jours fériés), sur le plan de la mobilité (prestations dans différents lieux des communes)

CONDITIONS

Disposer d'un permis B et d'un véhicule

TYPES DE CONTRAT

APE- Contrat de remplacement

Régime de travail : temps partiel

Heures/semaine : 30.4 h

Horaire : horaires variables et prestations en soirée et le week-end

Type : A durée indéterminée

Date de début: Une entrée en service dès que possible

Salaire : CP 329.02 barème 4.1

REGIME

Temps partiel- 30.4 h/semaine- horaire flexible, dont soirées, week-ends et jours fériés

MODALITES

Documents requis : CV et lettre de motivation

Échéances :

- Date limite d'envoi des candidatures : 18/04/2025

- Épreuve orale, si sélection : 23/04/2025

- Date d'engagement : Une entrée en service dès que possible

CANDIDATURE

Date limite de rentrée des candidatures : 18/04/2025

Envoyer votre candidature à :

Catherine Van den Ostende
rue de Lorrène 3 A – 6810 CHINY
ou par courriel à: direction@ccbeaucanton.be

