

Coordinateur·rice et chargé·e de communication de L'immense festival (H/F/X)

Contrat à durée déterminée (9 mois), temps partiel (19h), CP 319.00

DoucheFLUX

DoucheFLUX lutte pour la fin du sans-chez-soirisme et propose des accompagnements sur mesure à des personnes avec ou sans papiers, avec ou sans chez-soi, d'ici ou d'ailleurs afin de faciliter l'accès à leurs droits fondamentaux.

Un des 6 axes de DoucheFLUX est le plaidoyer, qui inclut un appui important au Syndicat des immenses (www.syndicatdesimmenses.be), c'est-à-dire des personnes en non-logement ou en mal-logement. Actif depuis 4 ans, Le Syndicat des immenses est un groupe de pression et d'action qui a pour objectif de faire entendre les revendications et la voix des immenses. DoucheFLUX soutient le Syndicat des immenses depuis sa création.

L'immense festival, c'est quoi ?

Copiloté par La Maison de la création, Les Midis de la poésie, PAC-Bruxelles, United Stages et le Syndicat des immenses, *L'immense festival* aura lieu à Bruxelles pendant tout le mois de mars 2024 et réunira un maximum d'événements culturels (au sens large du terme) touchant de près ou de loin l'immensité (= la survie sans authentique chez-soi) et impliquant d'une manière ou d'une autre des immenses.

Le postulat : le sans-chez-soirisme n'est pas un problème social mais un choix de société, lequel ne peut être laissé aux seul·e·s professionnel·le·s de la question. L'objectif du festival : permettre au grand public de se saisir, en connaissance de cause, de la problématique.

Votre fonction

En tant que coordinateur·rice du festival, vous serez la personne de contact pour tous les opérateurs culturels et sociaux. En étroite collaboration avec le comité de pilotage/programmation, vous organiserez l'agenda du festival sur le mois de mars 2024. En tant que chargé·e de communication, vous aurez la charge d'élaborer une stratégie de communication et de gérer la communication avant, pendant et après le festival.

Compétences

- Grande autonomie et rigueur dans le travail
- Proactivité et prise d'initiative
- Sens de l'organisation
- Très bonnes capacités communicationnelles (orale et écrite) en français et néerlandais
- Fibre sociale et sensibilité politique

- Flexibilité
- Ponctualité

Profil requis

- Très bonne connaissance du paysage culturel et associatif bruxellois
- Expérience dans la gestion culturel et/ou l'organisation d'événements
- Expérience en communication

Nous offrons

- Un contrat à durée déterminée - temps partiel (19 heures/semaine) de septembre 2023 à mai 2024 (mars à temps plein)
- Un esprit d'entreprise en adéquation avec notre projet social
- Une intervention dans les transports en commun
- Une équipe dynamique et un cadre de travail convivial

Procédure de sélection

Votre candidature doit :

- comprendre un curriculum vitae et une lettre de motivation
- nous parvenir pour le 15.08.2023 au plus tard, par e-mail à laurent.dursel@doucheflux.be

Après une première sélection sur base du CV et de la lettre de motivation, les candidat-e-s retenu-e-s seront ensuite convié-e-s pour un entretien oral avec l'équipe le 29 août pour un début de contrat le 11 septembre.

Plus d'infos

laurent.dursel@doucheflux.be

www.doucheflux.be