



[FR - in het Nederlands, zie hieronder]

Coordination de projets - Statut ACS requis

Un poste qui offre des possibilités créatives sur des enjeux sociaux et urbains.

Zinneke est à la recherche d'une personne pour un poste de coordination de projets. Cette personne aura pour mission de faire naître et d'accompagner des projets de rencontres et de collaborations entre habitant·e·s, artistes et associations de Bruxelles, autour de pratiques artistiques. Ces processus sont basés sur des principes de co-création et aboutissent entre autre à la Zinneke Parade. Cette mission est partagée et concertée avec les autres membres de l'équipe dans les différents quartiers de Bruxelles.

Tous types de profils sont les bienvenus. Détenir un diplôme n'est pas une obligation pour ce poste. Un accompagnement sera prévu ainsi que la possibilité de suivre des formations.

Les tâches à assurer sont les suivantes :

Coordination des projets dans les quartiers

- imaginer des partenariats pertinents face aux enjeux urbains, sociaux, culturels, artistiques, environnementaux et politiques ;
- prospecter, contacter et mettre en lien les habitant·e·s, associations, organisations maisons de jeunes, écoles, institutions, comités, collectifs, artistes ;
- présenter les principes et les méthodes de travail du projet Zinneke ;
- organiser les moments de rencontre et de travail adaptés aux spécificités de chaque partenariat, favoriser et accompagner l'échange et la collaboration entre des partenaires très diversifiés et les artistes ;
- soutenir activement les partenaires et les artistes des Zinnodes et accompagner la mise en place des méthodes de création.

Suivi de la production des projets

- aider à la recherche de solutions pour assurer les besoins financiers, logistiques et techniques des projets.

Coordination générale au sein de l'équipe Zinneke en participant à :

- la réflexion autour du développement du projet Zinneke dans son ensemble ;
 - l'élaboration de dossiers de demande de subsides ;
 - l'organisation et l'encadrement de la Parade ;
 - l'élaboration des évaluations et des rapports d'activités.
- *Important : Cette fonction implique un horaire de travail flexible (soirée et weekend) une année sur deux (l'année de la Parade).*

Pour assurer toutes ces tâches, les qualités suivantes sont attendues :

- Autonomie et capacité à travailler en collectif
- Facilités relationnelles avec tous types de personnes
- Intérêt pour Bruxelles et ses habitant·e·s
- Maîtrise écrite et orale du français et/ou du néerlandais
- Connaissance de base des outils informatiques
- Bonne répartition du temps de travail et résistance au stress

Les compétences suivantes seraient souhaitables :

- Capacité à animer des réunions et à développer des méthodes de travail en groupe
- Grande qualité d'écoute, d'expression et de prise de parole en public
- Capacité organisationnelle
- Maîtrise d'une autre langue parlée à Bruxelles (hormis le français et le néerlandais)

Une grille d'aptitudes est jointe à cette offre d'emploi, et recevable sur demande via mail à vacatures@zinneke.org

Contexte de travail

Zinneke, organisation née en 2000, favorise les dynamiques artistiques et sociales entre les habitant·e·s, les associations locales, les écoles et les artistes des différents quartiers de Bruxelles et d'ailleurs par le biais d'ateliers favorisant la collaboration et la créativité, aboutissant entre autre à la Zinneke Parade.

L'équipe est constituée de 8 personnes. Pour notre politique du personnel, nous travaillons avec Actiris sur un Plan d'Actions Diversité. Nous sélectionnons les candidat·e·s en fonction de leurs qualités, quels que soient leur âge, leur genre, leur origine, leurs convictions, leur handicap, leur nationalité, etc.

Contrat ACS de remplacement longue durée (voir conditions ci-dessous)

Horaire de travail: 38h par semaine
Commission paritaire 329.03

Les personnes intéressées peuvent envoyer leurs CV et / ou lettres de motivations éventuelles à l'adresse suivante vacatures@zinneke.org au plus tard le **10 avril**.

Les candidat·e·s seront informé·e·s de leur sélection par téléphone dès que possible pour un premier entretien qui se déroulera le **13 ou 14 avril**.

L'engagement est idéalement prévu pour le **2 mai 2023**.

Personne de contact: Tristan Locus
02 / 214 20 02

Votre candidature ne sera pas prise en compte si vous ne remplissez pas les conditions ACS :
(* *Conditions importantes ACS*

être sans emploi ou être employé·e sur un poste ACS (ou dans un programme d'emploi équivalent) - Être inscrit·e comme chercheur·euse d'emploi auprès d'Actiris pendant au moins 6 mois au cours des 12 derniers mois ou être chômeur·euse complètement indemnisé·e ou être bénéficiaire du droit à l'intégration sociale – Être domicilié en Région de Bruxelles-Capitale. <https://www.actiris.brussels/fr/citoyens/contrat-acs/>



[NL - en Français voir plus haut]

Projectcoördinatie – Geco-functie

Deze functie biedt creatieve mogelijkheden op het vlak van sociale en stedelijke vraagstukken.

Zinneke heeft een vacature voor de functie van projectcoördinatie. De missie bestaat erin om Brusselse bewoners, kunstenaars en organisaties bij elkaar te brengen en te laten samenwerken rond artistieke praktijken, alsook om die projecten op te volgen en te ondersteunen. Deze artistieke processen zijn gebaseerd op principes van co-creatie en culmineer in onder andere de Zinneke Parade. Deze missie wordt gedeeld en gecoördineerd met andere teamleden, die eveneens projecten in de verschillende Brusselse wijken opvolgen. Kandidaten met alle soorten profielen zijn welkom. Voor deze functie is geen specifiek diploma vereist. Ondersteuning is voorzien, alsook de mogelijkheid om zich bij te scholen.

Takenpakket:

Projectcoördinatie in de wijken:

- Relevante partnerschappen bedenken rond de stedelijke, sociale, culturele, artistieke, ecologische en politieke uitdagingen;
- Bewoners, verenigingen, jeugdhuisorganisaties, scholen, instellingen, buurtcomités, collectieven, kunstenaars in kaart brengen, benaderen en met elkaar in contact brengen;
- De principes en werkmethoden van het Zinneke-project toelichten;
- Ontmoetings- en werkmomenten organiseren die aangepast zijn aan de specifieke kenmerken van elk partnerschap, alsook de uitwisseling en samenwerking bevorderen en begeleiden tussen partners die onderling erg van elkaar verschillen;
- Waken over de verstandhouding tussen partners en kunstenaars in de Zinnodes en hen actief ondersteunen, alsook de implementatie van creatieve methoden begeleiden.

De productie van de projecten opvolgen:

- Oplossingen helpen vinden die aan de financiële, logistieke en technische behoeften van de projecten beantwoorden.

Algemene coördinatie binnen het Zinneke-team:

- Mee nadenken over de toekomstige ontwikkeling van het Zinneke-project;
- Deelnemen aan het uitwerken van de subsidieaanvragen;
- Deelnemen aan de organisatie en de omkadering van de Parade;
- Deelnemen aan het uitwerken van de evaluaties en werkingsverslagen.

- *Belangrijk: Wij werken met een flexibel uurrooster, en geregeld avond-en weekendwerk een jaar op twee (in het jaar voorafgaand aan de Parade).*

Voor het uitvoeren van al deze taken zijn volgende vaardigheden een must:

- Zelfstandig én in teamverband kunnen werken
- Gemakkelijk met allerlei verschillende mensen kunnen omgaan
- Interesse hebben in Brussel en de Brusselaars
- Zeer goede schriftelijke en mondelinge beheersing van NL en/of FR
- Basiskennis van informaticatools
- Goede organisatie van de werktijd en stressbestendig

En zijn onderstaande vaardigheden gewenst:

- Vergaderingen leiden en collectieve werkmethoden ontwikkelen
- Goede luister- en spreekvaardigheid, met gemak spreken voor een publiek
- Organiseervaardigheden
- Beheersing van een andere taal die in Brussel wordt gesproken (naast NL en/of FR)

Voor deze functie is een vaardighedentabel opgesteld, hieronder toegevoegd of op eenvoudig verzoek via mail te verkrijgen bij vacatures@zinneke.org

De organisatie

Zinneke is een organisatie die in 2000 is opgericht om de artistieke en sociale dynamiek tussen bewoners, lokale verenigingen, scholen en kunstenaars van diverse wijken van Brussel en elders te bevorderen. Dat doet ze aan de hand van workshops die samenwerking en creativiteit stimuleren en waarvan het eindresultaat te zien is in onder andere de Zinneke Parade.

Het team bestaat uit 8 mensen. Voor ons personeelsbeleid werken we samen met Actiris aan een Diversiteitsactieplan. Wij selecteren kandidaten op basis van hun kwaliteiten, ongeacht hun leeftijd, geslacht, afkomst, geloof, handicap, nationaliteit, enz.

Geco-contract vervangingscontract voor lange duur (zie voorwaarden hieronder)

Arbeidsduur: 38 uur per week

Paritair comité 329.03

Geïnteresseerden kunnen uiterlijk tot **10 april** hun cv en/ of sollicitatiebrief naar vacatures@zinneke.org sturen.

De kandidaten worden zo snel mogelijk telefonisch op de hoogte gebracht van hun selectie voor een eerste gesprek op **13 of 14 april**.

Het dienstverband gaat idealiter in op **2 mei 2023**.

Contactpersoon: Tristan Locus

02 / 214 20 02

Kandidaten die niet voldoen aan de Geco-voorwaarden worden niet in overweging genomen.

() Enkele belangrijke Geco-voorwaarden:*

Is werkloos of vervult Geco-functie (of gelijkwaardig werkgelegenheidsprogramma) – is gedurende ten minste 6 van de laatste 12 maanden bij Actiris ingeschreven of is een uitkeringsgerechtigde volledig werkloze of is werkzoekende met recht op maatschappelijke integratie – is gedomicilieerd in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

<https://www.actiris.brussels/nl/burgers/geco-contract/>

