

Centre des Arts scéniques

Secteur(s) d'activité(s)

Structure de services dans le secteur culturel

Description de la structure

En 1996, Charles Picqué, alors Ministre de l'emploi et Ministre de la Culture, commande une étude approfondie sur l'insertion professionnelle des jeunes artistes formés dans les écoles supérieures des Arts en Fédération Wallonie Bruxelles. Cette enquête, réalisée auprès des structures de création, des organismes de formation et des lauréats, montrera notamment combien les premières années après la sortie de l'école sont décisives et proposera diverses solutions afin d'améliorer la situation. Une des propositions sera la création du Centre des Arts scéniques, structure chargée d'opérer la jonction entre l'école et le monde professionnel en proposant un accompagnement durant trois ans.

Le Centre des Arts scéniques est ainsi institué en 1998 avec pour mission principale l'insertion professionnelle des jeunes artistes diplômés·es d'une des cinq écoles supérieures des Arts dans le domaine des Arts de la scène : les trois Conservatoires royaux (Bruxelles, Liège et Mons, et les deux instituts l'I.A.D. et l'INSAS). En 2008, le Centre des Arts scéniques s'ouvrira à l'École supérieure des Arts du Cirque, suite à sa reconnaissance par la Fédération Wallonie Bruxelles.

La mission du Centre des Arts scéniques se décline alors en trois modalités :

- Un système d'aide à l'emploi, visant à faciliter l'engagement des jeunes artistes par les opérateurs de création ;
- L'échange d'informations sur tous les aspects de la pratique artistique (thématique culturelle et sociétale, droit social et fiscal, stages, formations et offres d'emploi, ...) ;
- La création de formations spécifiques en regard du marché du travail (la voix radiophonique, genre et arts de la scène, le théâtre à finalité sociale, ...).

En 2010 une nouvelle modalité viendra s'ajouter

- L'accompagnement des projets personnels de création, et la mise sur pied d'un suivi personnalisé des dossiers portés par les jeunes artistes du Centre des Arts scéniques.

Nous proposons nos activités tant au sein des théâtres partenaires que dans des lieux en location suivant le contexte de l'activité proposée. Ainsi nos formations/rencontres peuvent avoir lieu à La Louvière au Quartier Théâtre du Centre de Théâtre Action, ou dans une des institutions de la Fédération Wallonie Bruxelles.

Si la sociologie des artistes de la scène n'a pas beaucoup évolué depuis 25 ans (origine sociale, niveau d'études, répartition hommes/femmes, ...), l'enseignement et l'exercice de la profession ont considérablement évolué.

Le Centre des Arts scéniques a ainsi accompagné au fil des ans ces changements structurels en adaptant son offre de services à la réalité rencontrée par les jeunes artistes, mais sans jamais oublier la relation plus personnelle et collective de l'acte artistique. Si l'insertion professionnelle et le marché du travail se présentent souvent comme très concurrentiels, avec ses modes et ses chapelles, nous avons toujours eu à cœur de proposer un « safe space » aux jeunes artistes, un espace où l'autonomie est à la fois présumée (la personne sait ce dont elle a besoin, son avis est sollicité) et à construire (réduire les dépendances et assurer l'« empowerment »).

La réunion et la confrontation des différentes écoles au sein d'un même organisme a ainsi permis la création de « générations issues du Centre des Arts scéniques » qui ont appris à se connaître, se respecter, s'apprécier, travailler ensemble, facteurs essentiels à la pérennité du métier.

Dans une vision engagée, le Centre des Arts scéniques est attentif aux questions contemporaines essentielles au mieux vivre ensemble.

Liens Internet

<https://arts-sceniques.be/>

<https://arts-sceniques.be/membres/>

Coordonnées

Siège social : Quartier Théâtre, rue André Renard, La Louvière.

Lieux effectifs des prestations : Quartier Théâtre, Bruxelles et télétravail possible.

Fonction

Intitulé du poste

(h/f/x)

Responsable administratif et financier

Contrat à durée indéterminée à l'échelon 5 de la CP 329.02.

Profil

Statut

Personne sous l'autorité du/de la Directeur.ice général.e et du Conseil d'Administration

But et responsabilités principales

En étroite collaboration avec le/ la Directeur.ice général.e :

- Il.elle prendra en charge la gestion financière et administrative du Centre des Arts scéniques
- Il.elle collaborera à l'élaboration et aura en charge la mise en œuvre de la politique financière et budgétaire de l'institution nécessaire à la réalisation du projet tel que défini par la Direction générale et le Conseil d'Administration et en supervisera les aspects administratifs et financiers.
- Il.elle soutient la Direction générale par des activités de développement, de coordination et d'analyse pour des dossiers qui concernent des enjeux institutionnels.
- Il.elle veille au respect du cadre législatif s'imposant au Centre des Arts scéniques et à ses activités.

Responsabilités spécifiques (liste non limitative)

Gestion administrative

- Élaborer et suivre l'ensemble des dossiers administratifs et financiers tels que les demandes de subsides, de financement, de contrats-programmes et toutes matières contractuelles.
- Finaliser et valider les contrats et les conventions relatifs aux activités du Centre des Arts Scéniques.
- Veiller au respect de la législation dans l'ensemble des domaines concernés.

Gestion financière

- Élabore et met en œuvre les stratégies en matière financière et les budgets en conformité avec les choix stratégiques de la Direction générale et du Conseil d'Administration.
- Réalise, en collaboration avec le bureau comptable, les contrôles périodiques à destination de la Direction générale et du Conseil d'Administration et la clôture annuelle des comptes et bilans en vue de leur contrôle par les Réviseurs commissaires aux comptes et de leur présentation et approbation par l'Organe d'administration et la FWB.
- Assure le suivi du contrôle des comptes et bilan et du Budget par les Réviseurs commissaires aux comptes.
- Élabore les rapports financiers légaux et extra-légaux afférents aux contrôles périodiques et à la clôture annuelle à destination de la Direction générale, de l'Organe d'Administration et de la FWB en reprenant entre autres les indicateurs essentiels quant à l'évolution des objectifs et du cahier des charges de l'institution. Propose et développe les outils nécessaires à l'élaboration desdits indicateurs.
- Consolide et assure la fiabilité des données financières et comptables.
- Développe des outils et des processus de gestion financière, comptable et administrative dans l'objectif d'améliorer la cohérence, la compatibilité et la pertinence des outils et de favoriser la collaboration de l'équipe du Centre des Arts scéniques et l'autonomie progressive de chacun.e dans un principe d'amélioration continue.
- En collaboration avec la Direction Générale, recherche et sollicite de nouvelles sources de financement structurels ou ponctuels.
- Le cas échéant, assure la présence et le reporting lors de toute réunion interne ou externe en rapport avec les missions en ce compris à l'Organe d'Administration.

Qualifications requises

- Vous maîtrisez les principes budgétaires, la planification financière et la comptabilité
- Vous connaissez la réglementation en vigueur sur les ASBL (administratif, fiscal, RH, juridique, ...)
- Vous avez une connaissance de l'environnement culturel et socio-culturel belge
- Vous aimez être en contact avec de multiples interlocuteurs

Qualités professionnelles

- Rigoureux.se, sérieux, discrétion
- Capacité à communiquer aisément
- Capacité à structurer et hiérarchiser l'information
- Assurer un travail méthodique et rigoureux, avoir le souci du détail
- Capacité à exécuter l'ensemble des tâches dans les délais imposés (anticipation, prévision, organisation)
- Autonomie
- Capacité à s'extraire des tâches du quotidien afin d'initier et afin de soutenir les projets à long terme sous la tutelle de la direction générale
- Affinité pour le travail transversal et collectif

Attitudes

- Capacité à travailler avec et pour une équipe
- Tact, diplomatie, empathie, capacité à trouver des compromis
- Capacité à faire face à des situations imprévues (prise d'initiative)
- Mentalité positive, au service de la structure organisationnelle et de la culture

Diplômes

Bachelier et/ou Master en gestion administrative, financière, comptable et gestion des ressources humaines ou expérience équivalente

Expériences

Expérience dans le domaine administratif et financier pour des institutions culturelles est un plus

Conditions

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée à l'échelon 5 de la CP 329.02.

Régime

Temps plein

Modalité(s)

Nous aimerions savoir en quoi vous êtes la personne que nous recherchons. Dites-le nous par un courriel dans lequel vous expliquerez vos qualités et votre expérience.

Envoyez votre candidature par courriel à sylvie.landuyt@arts-sceniques.be.

Date limite : le 15 mars 2024

Sélection : la semaine du 25 mars 2024

Recrutement : dès que possible

Commentaires

Notre offre ?

- * Un contrat à temps plein à durée indéterminée;
- * Rémunération en fonction de l'ancienneté (10 ans maximum) et des barèmes de la commission paritaire 329.02, complétée par des avantages supplémentaires ;
- * Contexte : une structure en transformation.
- * Politique de recrutement : les candidat.es sont sélectionné.es sur la base de leurs qualités et compétences, sans distinction de sexe, d'orientation sexuelle, d'origine, de religion, d'âge ou de handicap. Les candidatures seront traitées avec discrétion. « *Le Centre des Arts scéniques porte une attention particulière à la représentativité de la diversité et l'égalité des chances dans sa politique de recrutement* ».