

Chargé-e des relations avec le territoire  
Stage de 3 à 6 mois

\*\*\*

Siège social :  
Centre culturel Archipel 19  
Place de l'Eglise, 15  
1082 Berchem-Sainte-Agathe  
Lieu effectif des prestations : idem + déplacements sur le territoire

### **Archipel 19**

Archipel 19 est le Centre culturel de Berchem-Sainte-Agathe et de Koekelberg. Implanté dans ces deux communes, il développe des projets à la croisée des chemins : Ateliers créatifs, projections de films, spectacles, rencontres littéraires, résidences d'artiste, projets participatifs, projets avec les écoles...

### **Description générale de la fonction**

Le-a chargé-e des relations avec le territoire joue un rôle de trait d'union entre le Centre culturel et ses deux communes d'implantation. Il-elle travaille sur la « communication vivante » du Centre culturel, celle qui se fait au delà de la production des supports papiers et numériques, notamment via la médiation culturelle, l'image extérieure du Centre culturel et la production de traces.

- L'expression "médiation culturelle" désigne ce qui crée du lien entre les citoyen·nes et les milieux culturels et artistiques en portant une attention particulière aux publics éloignés de la culture. Il s'agit, en collaboration avec les chargé-es de projets, d'aller chercher de nouveaux publics et d'initier des collaborations spécifiques autour des projets.
- L'image extérieure du Centre culturel se joue en partie dans la diffusion de nos supports de com dans les lieux de passage du territoire. Il s'agit de placer nos affiches, flyers et brochures dans des lieux stratégiques (commerces, écoles, maisons médicales...) tout en les accompagnant par des liens humains.
- Le Centre culturel a besoin de produire des traces (photos, vidéos, extraits sonores) pour documenter ses projets et raconter son histoire. Il s'agit d'aller sur le terrain, auprès des publics, lors des événements dans les murs et à l'extérieur, pour collecter cette matière et la restituer sur nos réseaux sociaux, et à travers des articles sur le site internet, etc.

Il-elle assure ses fonctions sous la responsabilité de la directrice et des instances dirigeantes, et en collaboration avec l'équipe du Centre culturel.

Il-elle travaille en bonne intelligence avec l'ensemble de l'équipe (communication, animation, technique et administration).

### **Description des tâches (non exhaustive)**

- Accompagner les chargé-es de projets pour démarcher des partenaires (maisons médicales, planning, CPAS, associations...) et rechercher des publics cibles en fonction des thématiques des événements.
- Assurer la logistique d'événements organisés avec/pour les partenaires.
- Représenter le Centre culturel lors de différents événements (fête de quartier, etc...).

- Diffuser les supports de communication (brochures, affiches, flyers) sur le territoire et cultiver le lien avec les lieux de dépôt.
- Assurer la prise d'images, de vidéos, de sons lors des événements et produire des traces pour les réseaux sociaux, la brochure et le site internet.
- Participer à la vie quotidienne du Centre culturel (permanences lors des événements, réunions d'équipe hebdomadaires, renfort lors des moments forts comme les festivals de cirque, etc...)

### **Compétences et qualités requises**

- Sens du contact, dynamisme
- Capacités relationnelles
- Connaissance et/ou intérêt pour le territoire de Berchem-Sainte-Agathe et Koekelberg
- Aisance rédactionnelle et excellente orthographe
- Aisance avec la prise de vue et de son, ainsi que le montage
- Intérêt pour la culture en général
- Capacité d'organisation et bonne gestion du temps
- Proactivité
- Capacité à travailler de manière autonome et en équipe
- Flexibilité
- Diplôme en communication ou en animation socioculturelle

### **Type de contrat**

Stage de 3 à 6 mois, pouvant déboucher sur un CDI  
4/5eme ou temps-plein.

Prise de fonction : février 2025

Horaire variable. Prestations en soirée et le week-end occasionnelles

Conventionnement avec école (bachelier ou master) ou via Actiris

Possibilité d'adapter le volume horaire et la durée du stage en fonction des exigences du diplôme.

### **Modalités de recrutement**

CV et lettre de motivation à envoyer à l'attention du Président, Monsieur Christian Boucq et de la directrice, Madame Lucie Fournier, via [lucie.fournier@archipel19.be](mailto:lucie.fournier@archipel19.be) avec la communication « candidature stage relations avec le territoire ». Date limite d'introduction des candidatures : le 31 décembre 2024.

Toute demande de renseignements complémentaires peut être adressée à Lucie Fournier, directrice, par mail via [lucie.fournier@archipel19.be](mailto:lucie.fournier@archipel19.be)