



Coordinatrice/eur externe

DESCRIPTION DE LA FONCTION:

Sous l'autorité de la Coordination Globale et de la Coordination Pédagogique la/le coordinatrice/eur externe de l'Ecole de Cirque de Bruxelles (ECBru), est chargé.e de la mise en œuvre de l'ensemble de la communication de l'association.

Dans le cadre de ses activités, elle/il supervise le travail d'un webmaster, d'une graphiste et encadre un/e volontaire européen.ne. Elle/Il est en lien avec les responsables des différents secteurs de l'ECBru pour la diffusion de ses projets.

Tâches

- Participer à l'élaboration de la stratégie générale de communication de l'ECBru.
- Réaliser un rétro-planning et mettre en œuvre les stratégies de communication et en faire le suivi.
- Collecter les informations pour l'ensemble des activités de l'école de cirque en lien avec les différents secteurs.
- Veiller sur la charte graphique en collaboration avec la/le graphiste.
- Réaliser les supports de communication papier et numérique et en organiser la diffusion : brochures de saison, dépliants, affiches, flyers, newsletter, etc.
- Avec le web master, développer et mettre à jour le site internet de l'ECBru.
- Gérer les réseaux sociaux de l'ECBru (Facebook, Youtube, Instagram, LinkedIn...)-
- Participer au suivi des prestataires externes (print, web...): Devis, bons de commandes et suivi jusqu'à la livraison.
- Assurer une veille sur les nouvelles opportunités en communication qui pourraient servir à l'ECBru et y attirer l'attention de la Coordination Globale.
- Organiser l'archivage des supports visuels de l'ECB : affiches, flyers, photothèque, vidéothèque, site, news-letters.



PROFIL REQUIS:

- Etre titulaire d'un master en communication;
- Avoir une **expérience en communication**.
- Avoir des compétences en informatique , wordpress, graphisme, réseaux sociaux.
- Avoir un intérêt pour le milieu associatif, la culture et le secteur jeunesse.
- Etre capable d'agir au service de l'association.

QUALITES :

- Vous êtes précis.e, organisé.e, rigoureux.se, consciencieux.se et intègre ;
- Vous avez un bon esprit de synthèse ;
- Vous êtes dynamique, curieux.se et soucieux.se de vous former ;
- On dit que de vous que vous êtes bienveillant.e, diplomate et que vous avez le contact aisé ;
- Vous êtes capable d'une grande autonomie mais avez un bon esprit d'équipe ;
- Polyvalent.e et ouvert.e au changement, vous êtes également résistant.e au stress.

CONDITIONS CONTRACTUELLES :

- Temps partiel (4/5) ou temps plein, Contrat à durée indéterminée.
- Echelle de rémunération A4-A5.

COMMENT POSTULER :

Envoyer votre candidature à l'attention de Najat ERRAHMOUNI

par mail : rh@ecbru.be

par courrier : Ecole de Cirque de Bruxelles, 3 rue Picard 1000 Bruxelles.

Pour que votre candidature soit recevable, merci de joindre votre curriculum vitae, une lettre de motivation et la copie du diplôme requis pour le poste.

DATE DE CLOTURE : le dimanche 15 août 2021.



Les candidat.e.s seront soumis.e.s à une procédure de sélection spécifique au poste (épreuves écrite et orale).

Si vous souhaitez plus d'informations, vous pouvez prendre contact avec la Coordinatrice Interne, Najat ERRAHMOUNI au 02 640 15 71.