

Fiche de poste :
Coordinateur local/Coordinatrice locale à Bruxelles, Belgique
Gestion de projet

Dans le cadre de la mise en place du projet européen « **The Beit Project** » l'association du même nom recherche un coordinateur.trice local.e pour organiser les sessions d'activités de l'année scolaire 2023/2024 **à Bruxelles**, avec possible continuité sur les sessions suivantes (2024-2025)

Les dates de terrain du projet sont :

- formation équipe intervenant.e.s : **19,20,21 février 2024**
- sessions pédagogiques (activités urbaines, session partenaires et ateliers montage vidéo) : **du 11 mars au 12 avril 2024 (soit tous les lundi, mardi, jeudi, vendredi pendant ces 5 semaines)**
- présentation finale : à définir **mi mai 2024**

The Beit Project :

The Beit Project est un projet éducatif et social visant à transformer le patrimoine urbain en cadre dynamique pour l'éducation à la citoyenneté et la pluralité. Depuis son lancement à Paris en 2011, il a été réalisé à Barcelone, Rome, Bruxelles, Ixelles, Berlin, Londres, Lodz, Marseille, Paris, Nantes, Tanger, Sofia, Skopje, Nice, Athènes et Bucarest. Son objectif est de sensibiliser les élèves et collégien.ne.s au rôle social essentiel de la pluralité et la diversité par le biais de la transformation et l'interprétation de sites de patrimoine urbain liés à la diversité, l'altérité et autres thématiques du vivre-ensemble et de lutte contre les discriminations.

Plus d'informations: www.thebeitproject.org

Making of des projets : <https://thebeitproject.org/archives-video/>

Instagram : <https://www.instagram.com/thebeitproject/>

Facebook: <https://www.facebook.com/The-Beit-Project-351285958259479/>

Missions du coordinateur.trice:

Phases préliminaires (septembre-février):

- Définition du quartier et enrichir les sources et traces historiques
- Recherche d'écoles, concrétisations et suivi des participations
- Recherche et sélection de lieux d'installations pour la formation, les sessions, les ateliers montage et la présentation finale
- Recherche, concrétisation et suivi des partenariats locaux (institutions, association, lieux de culture...)
- Recherche, recrutement et encadrement de l'équipe d'intervenant.e.s
- Préparation de l'agenda d'édition locale (bases de contacts, planning, réception de documents pour le projet...)

- Coordination du transport des BEITS, puis stockage en amont et aval des sessions
- Préparation et contrôle du matériel reçu
- Organisation et participation de la formation des intervenant.e.s et vidéaste en binôme avec un. formateur.trice Beit

Pendant les sessions (mars-avril):

- Accompagnement de l'équipe d'intervenant.e.s et vidéastes sur toutes les sessions urbaines, session partenaire et ateliers montage
- Orga et suivi logistique - planning
- Debriefing de fin de session
- Remplir les documents pédagogiques et téléchargement du matériel audiovisuel
- Suivi du making off
- Organisation et présentation de la présentation finale
- Section et mise sur le drive des photos, vidéo

Après les sessions - clôture du projet (mai-juin)

- Envoi et suivi des évaluation des intervenant.e.s, enseignant.e.s, participant.e.s
- Soutien à la rédaction des comptes rendu du projet
- Création d'un document complet de passation si changement de coordination
- Suivi et clôture administrative du projet avec l'aide de la coordination générale

Communication

- Communication avec les écoles, avec les partenaires et les autorités locales - dont les Mairies, Région, Rectorat, Délégations intergouvernementales et avec la presse
- Envoi des mailing d'invitation à la présentation finale
- Envoi de photos et vidéos à la coordination générale pour la communication sur les réseaux sociaux de l'association
- Rédaction d'article pour le blog

Outils utilisés : Google drive, Trello, Gmail, whatsapp

Il s'agit d'une mission qui nécessite un temps variable en fonction des périodes de l'année scolaire. La phase préliminaire nécessite environ 10H/semaine, pendant les sessions il s'agit de 4 jours/semaine pendant 5 semaines, et après les sessions environ 5h/semaine. Des reportings d'avancée du projet sont faits régulièrement auprès de la coordination générale.

Pour ces différentes tâches, le/a coordinateur.trice local.e est appuyé.e par les membres de l'équipe centrale de Marseille et Barcelone, et profite de l'expérience développée lors des projets précédents.

Compétences requises :

Le/la coordinateur.trice devra avoir les compétences suivantes :

- Forte capacité organisationnelle et d'adaptation
- Sensibles aux thématiques de lutte contre les discriminations et de patrimoine
- Management d'équipe et sens du relationnel
- Bons réseaux professionnels en particulier dans le monde de l'éducation, de la culture
- Bonne maîtrise de l'anglais et parler/écrire couramment français
- Expérience de travail avec des jeunes, dans l'éducation formelle ou informelle
- Bonne connaissance de la ville de Bruxelles et de ses acteur.trice.s
- Ouverture d'esprit
- Curiosité et flexibilité
- Résider à Bruxelles

Date d'incorporation : immédiate

Conditions économiques :

- Temps partiel comprenant des périodes intensives
- Contrat en indépendant.e/freelance et paiement sur facture uniquement

La rétribution est calculée en fonction du nombre de classes participantes. L'objectif est de faire participer 6 groupes/classes pour une rétribution de **10 149€ TTC.**

Documents :

Les candidatures doivent être constituées :

- D'un Curriculum Vitae à jour ;
- D'une lettre exposant les principales motivations du candidat.e.

Documents à envoyer avant le 8 septembre 2023

Début de la mission ASAP

Les candidatures sont à envoyer par courriel à Chloé ETTORI, coordinatrice générale, avec copie à David Stoleru, président de l'association :

chloeettori@thebeitproject.org

davidstoleru@thebeitproject.org

Merci !