

PROFIL DE FONCTION

Responsable de l'Agence Wallonie-Bruxelles Musiques - Attaché (H/F)

REFERENCE : O7 CA 2018 002

PROCEDURE MISE EN ŒUVRE

Appel interne et externe à candidatures
Et consultation de la base de données de candidatures spontanées

1. Critère de recevabilité	2. Identité administrative	3. Identité fonctionnelle	4. Profil de compétence	5. Pour postuler
----------------------------	----------------------------	---------------------------	-------------------------	------------------

Diplôme(s) requis

Vous êtes en possession d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type long (Master / Licence) ou de son équivalence reconnue par le 'Service de la reconnaissance académique et professionnelle des diplômes étrangers d'enseignement supérieur' de la Communauté française au moment de la candidature.

Expérience(s) professionnelle(s) requise(s) (nombre d'années, domaines d'expérience(s)) :

- Vous disposez d'une expérience professionnelle de minimum **5 années** en qualité de **gestionnaire de projets et/ou de dossiers** dans le secteur musical (avec un minimum d'1 an dans la gestion de dossiers).
- Vous disposez d'une expérience de minimum **3 années** en qualité de **gestionnaire d'équipe**.
- Une expérience dans le secteur public constitue un atout.
- Une expérience dans le secteur musical au niveau international constitue un atout.
- Une expérience dans la gestion de dossiers à caractère juridique et/ou budgétaire constitue un atout supplémentaire.

1. Critères de recevabilité	2. Identité administrative	3. Identité fonctionnelle	4. Profil de compétences	5. Pour postuler
-----------------------------	----------------------------	---------------------------	--------------------------	------------------

Niveau 1 2+ 2 3

Catégorie Administratif Technique Spécialisé Expert

Echelle barémique

Echelle barémique : 100/1
 Traitement annuel (indexé au 01/07/2017) :
 Brut indexé minimum : 35.704,13 €
 Brut indexé maximum : 54.977,05 €
 Toute expérience professionnelle jugée utile à la fonction dans les domaines précités pourra être valorisée pécuniairement.

Avantages

- Titres-repas d'une valeur de 6,60 € par jour presté (avec retenue de 1,24 €) ;
- Pécule de vacances et prime de fin d'année ;
- Gratuité des transports en commun pour les déplacements domicile-travail ;
- Indemnité vélo (20 centimes par kilomètre) ;
- Assurance hospitalisation à un tarif avantageux via le Service social (la prime de base est gratuite) ;
- 27 jours minimum de congé par an ;
- Possibilités de formations au sein du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Affectation

Entité administrative : Administration générale de la Culture
Nom du service : Service général de la Création Artistique – Wallonie-Bruxelles Musiques
Lieu de travail : Bâtiment Flagey – Place Flagey 18 à 1050 Bruxelles

Type de recrutement

Contrat à durée indéterminée dans l'attente d'un recrutement statutaire (CDI ARS)

Régime de travail

Temps plein (38h/semaine)

1. Critère de recevabilité

2. Identité administrative

3. Identité fonctionnelle

4. Profil de compétence

5. Pour postuler

Mission(s) de l'entité (Direction, Service,...) :

L'agence Wallonie-Bruxelles Musiques - cogérée par la Fédération Wallonie-Bruxelles et Wallonie-Bruxelles International - a pour objectif d'aider les artistes, producteurs et éditeurs musicaux de Wallonie et de Bruxelles à se développer au niveau international, à s'exporter et s'intégrer aux marchés de la musique et des industries créatives, qu'il s'agisse de musique enregistrée ou de spectacle vivant.

Ce postulat de base s'inscrit dans le cadre de la note de politique internationale de Wallonie-Bruxelles International (WBI) qui indique que WBI veillera à soutenir les opérateurs culturels et créatifs en vue de renforcer leur dimension internationale via des mécanismes spécifiques favorisant leur exportation sur les marchés/festivals ou manifestations prioritaires à l'étranger (mobilité, stands collectifs, premières vitrines à l'étranger, promotion d'un support sonore), et/ou en Wallonie et à Bruxelles dans la mesure où ceux-ci contribuent au développement de réseaux de coopération et de diffusion bénéfiques pour nos opérateurs (accueil de professionnels en Wallonie et à Bruxelles...). Des programmes de soutien visant à valoriser leur expertise, leur savoir-faire ou renforçant la mise en réseau ou la coproduction seront également priorités (accompagnement individualisé via les agences, missions de prospection, résidences à l'étranger, etc.)

Les artistes de la Fédération Wallonie-Bruxelles sont des inspirateurs de création dans nos régions. L'objectif d'une politique culturelle consiste en la promotion et la diffusion adéquate de leurs œuvres :

- valoriser nos créateurs à l'étranger (organiser des journées de visionnement via le centre Wallonie-Bruxelles de Paris par exemple) ;
- accroître la visibilité des œuvres et des réalisations des acteurs de la Fédération Wallonie-Bruxelles en renforçant les initiatives existantes

- Objectifs de la fonction :**
- Définir les axes d'action annuels de manière à atteindre les missions
 - Evaluer la politique mise en œuvre et dégager les aménagements voire les réorientations
 - Structurer et gérer les activités tout en assurant la nécessaire délégation
 - Développer les partenariats au niveau interne et international
 - Assurer la veille sur les évolutions du secteur musical
 - Assurer le bon fonctionnement administratif et financier de la structure

**Domaines de résultats
(tâches et
responsabilités) :**

En tant que **Responsable de l'Agence Wallonie-Bruxelles Musiques - Attaché** (H/F), vous pouvez être amené à :

- Diriger l'Agence Wallonie-Bruxelles Musiques :
 - Elaborer annuellement le rapport d'activités de l'année écoulée
 - Evaluer les retombées des actions entreprises en termes culturels et économiques
 - Etablir les projets d'actions et les fiches projets de l'année à venir en collaboration avec les membres de l'équipe
 - Etablir le projet de budget
 - Défendre annuellement le rapport d'activités ainsi que les pistes d'actions et le budget devant le comité de pilotage
 - Organiser le suivi mensuel des projets, de l'état du budget ainsi qu'organiser les réunions d'équipe
 - Garantir la présence d'artistes et professionnels dans les manifestations majeures à l'étranger et l'accueil de professionnels étrangers dans les manifestations majeures en Wallonie et à Bruxelles
 - Coordonner la réalisation des outils de promotion et d'information
 - Mettre en œuvre des opérations spéciales de promotion et des accords convenus
- Gérer des projets particuliers :
 - Assurer, en collaboration avec WBI, la gestion et le suivi des programmes financiers spécifiques (aide à la tournée, aide à la promotion) dans le cadre du guichet unique de subventions de WBI
 - Participer à la commission musiques de Wallonie-Bruxelles International
- Développer des partenariats :
 - Initier, participer à des projets multilatéraux au bénéfice des acteurs professionnels de Wallonie et de Bruxelles
 - Représenter l'agence dans les structures internationales où celle-ci est membre et partenaire (exemple : European Talent Exchange Program, European Jazz Network, Association des experts culturels francophones,....)
 - Développer, organiser les partenariats internes avec des partenaires publics et/ou privés
 - Rechercher des projets et moyens complémentaires afin d'amplifier le développement international
- Gérer une équipe :
 - Participer au recrutement/sélection du personnel
 - Répartir l'activité des membres du personnel en fonction des compétences et potentialités
 - Analyser et mettre en œuvre les besoins de formation
 - Gérer les conflits
 - Contribuer à l'évaluation des agents

- Assumer la responsabilité administrative et financière de la structure :
 - Veiller au respect des règles internes des deux institutions dont l'agence dépend prioritairement, à savoir la Fédération Wallonie-Bruxelles et Wallonie-Bruxelles International (marchés publics, commandes, missions, engagements financiers,...)
 - Assurer la coordination de la gestion du plateau Flagey et des implications (bail, infrastructure, médecine du travail, ...)
 - Assurer le suivi budgétaire et comptable de la structure, le cas échéant, accepter certaines délégations (ex : trésorier décentralisé)
 - Organiser les réponses aux différentes demandes des services géopolitiques de WBI concernant des propositions artistiques ou du suivi de prix, conseils sur des sujets musicaux,... tant de WBI que de la Fédération Wallonie-Bruxelles

Cette liste des tâches n'est pas exhaustive.

Si vous souhaitez plus d'informations sur cette fonction, veuillez contacter la personne de référence ci-dessous :

Patrick Printz – Directeur de l'Agence Wallonie-Bruxelles Musique - 02/229.51.33
– patrick.printz@cfwb.be

Relations hiérarchiques

Responsable hiérarchique : Jean-Philippe Van Aelbrouck – Directeur général adjoint du Service général de la Création artistique

Nombre de collaborateurs à gérer : 4

Relations fonctionnelles

Nécessite des relations fonctionnelles avec (Directions, Services, ...) :

	Quotidien	Hebdo	Mensuel
Service général de la Création artistique	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wallonie-Bruxelles International	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opérateurs du secteur musical en FWB	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Partenaires nationaux et internationaux	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Horaires

Variable Fixe Continu

Autres : prestations en soirée et/ou le week-end

Environnement de travail

Dans un bureau Itinérant Travail à l'extérieur

Autres : missions en Fédération Wallonie-Bruxelles et à l'étranger (6 à 10 par an)

1. Critère de recevabilité

2. Identité administrative

3. Identité fonctionnelle

4. Profil de compétence

5. Pour postuler

Compétences spécifiques / techniques à acquérir ou souhaitées pour exercer la fonction « à terme » :

	Requises			Atouts
	Elémentaires	Bonnes	Approfondies	
Réglementation :				
Loi sur les marchés publics	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Décret du 10 avril 2003, relatif à la reconnaissance et au subventionnement du secteur professionnel des arts de la scène	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Note de politique internationale de WBI	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Méthodologies :				
Gestion de projets	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aspects techniques :				
Connaissance du paysage musical en Fédération Wallonie-Bruxelles (secteurs, opérateurs,...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissance des marchés musicaux internationaux et de leurs acteurs	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissance du paysage institutionnel belge	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissances budgétaires (analyse, suivi, comptabilité,...)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lecture et compréhension de textes juridiques	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Technologies de l'information et de la communication (Web, réseaux sociaux, plan de communication,...)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Techniques de communication écrite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Techniques de communication orale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Applications bureautiques :				
<i>Word</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Excel</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Powerpoint</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Outlook</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Langues (à préciser) :				
<i>Néerlandais</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Anglais</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Définition
Compétences
génériques /
comportementales
nécessaires pour
l'exercice de la
fonction « à terme »:

Intégrer l'information : vous établissez des liens entre les diverses données, vous concevez des alternatives et tirez des conclusions adéquates.

Décider : vous prenez des décisions à partir d'informations (in)complètes et initiez des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions.

Développer des collaborateurs : vous accompagnez les collaborateurs dans leur développement et leur fournissez un feed-back orienté vers leur fonctionnement (prestations et développement).

Travailler en équipe : vous créez et améliorez l'esprit d'équipe en partageant vos avis et idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues.

Agir de manière orientée service : vous accompagnez des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, vous leur fournissez un service personnalisé et entretenez des contacts constructifs.

Faire preuve de fiabilité : vous agissez de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation. Vous respectez la confidentialité et les engagements et évitez toute forme de partialité.

S'auto-développer : vous planifiez et gérez de manière active votre propre développement en fonction de vos possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique votre propre fonctionnement et en vous enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances.

Atteindre les objectifs : vous vous impliquez et démontrez de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumez la responsabilité de la qualité des actions entreprises.

Compétences
investiguées lors de
l'entretien

Connaissances spécifiques :

- ***Connaissances approfondies du paysage musical en FWB et sur le plan international***
- Bonnes connaissances en gestion de projets
- Bonnes connaissances budgétaires
- Connaissances de base des marchés publics
- Bonne technique d'expression écrite
- Bonne technique d'expression orale
- *Anglais oral*

Compétences génériques :

- Développer des collaborateurs
- Décider

Attention ! Les compétences en gras sont considérées comme particulièrement importantes, les compétences en italiques sont considérées comme essentielles pour la fonction.

1. Critère de recevabilité

2. Identité administrative

3. Identité fonctionnelle

4. Profil de compétence

5. Pour postuler

- Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au **19 janvier 2018** inclus.
- Pour être prise en considération, votre candidature à cette fonction devra mentionner la référence **O7 CA 2018 002** ainsi que comporter :
 - Un **curriculum vitae rédigé en français et actualisé**. Vous devez posséder l'expérience professionnelle appropriée. La vérification de votre expérience se fait sur base de votre C.V
Pour chacune de vos expériences professionnelles, veuillez indiquer précisément les dates d'exercice du poste (jour, mois et année).
 - Une **lettre de motivation** faisant mention de la référence **O7 CA 2018 002**.
 - Une **note d'intention** :
En 3 ou 4 pages (A4) maximum, pouvez-vous nous donner votre vision stratégique que doit prendre l'agence de promotion internationale et d'exportation Wallonie-Bruxelles Musiques, au regard des évolutions du milieu musical ainsi que de la situation des acteurs de la filière en Wallonie et à Bruxelles. Donnez également les pistes d'actions que vous envisageriez.
Nous mettons à votre disposition le rapport d'activités 2016 ainsi que le projet 2017 et les budgets existants (<http://bit.ly/2nrDmph>).
 - Une **copie du diplôme** requis.
 - Pour les diplômes obtenus hors Belgique, une attestation d'équivalence du diplôme de la Communauté française (pour l'obtenir: 02/690.89.00 Service de la reconnaissance académique et professionnelle des diplômes étrangers d'enseignement supérieur) ;
 - Pour les diplômes belges obtenus dans une autre langue que le français, une attestation de votre connaissance de la langue française délivrée par le Selor est requise, suite à un test linguistique (article 7). Si vous n'êtes pas en possession de cette attestation, vous devez vous inscrire en ligne sur le site du Selor (www.selor.be).

Si vous postulez pour un emploi pour lequel une expérience et/ou des compétences techniques sont requises, nous vous conseillons d'accorder une attention particulière à la description de celle(s)-ci dans votre C.V. Ce sont ces données qui sont utilisées par nos chargés de sélection pour la présélection qualitative des C.V.

Sur la base des dossiers de candidatures (lettres de motivation, curriculum vitae, notes d'intention) et du nombre de candidatures recevables, le jury de sélection pourra limiter le nombre de candidats reçus pour l'entretien.

Les dossiers de candidature seront adressés à **Madame Isabelle Ancakert** exclusivement **par mail** : [emploi.mcf\(at\)cfwb.be](mailto:emploi.mcf(at)cfwb.be)

Le Ministère de la Fédération Wallonie Bruxelles promeut la diversité et l'égalité des chances. Nos chargés de sélection mettent en œuvre des procédures de sélection objectives fondées sur les compétences. La couleur de peau, l'origine, le sexe, les convictions religieuses, le handicap ... ne jouent aucun rôle dans le screening et l'évaluation des candidats.

Vous présentez un handicap, un trouble ou une maladie et souhaitez bénéficier d'aménagements raisonnables dans le cadre de la procédure de sélection ?

Faites en mention dans votre acte de candidature en mettant en avant les informations qui nous permettront d'adapter les conditions de l'entretien.

Vous serez alors contacté(e) par notre Conseillère « Fonction publique inclusive ».

Pour toute question sur les aménagements raisonnables : vous pouvez contacter Julie Barozzini au 02/413.21.45 ou par mail à [inclusion\(at\)cfwb.be](mailto:inclusion(at)cfwb.be)



F É D É R A T I O N
W A L L O N I E - B R U X E L L E S