

Offre professionnelle à Rabat

La Délégation générale Wallonie-Bruxelles à Rabat cherche un stagiaire rémunéré pour la coordination des activités culturelles 2020

Contexte

La Délégation générale Wallonie-Bruxelles à Rabat est à la recherche d'un assistant à la coordination des activités culturelles qui sera impliqué dans la réflexion, la mise en œuvre et la logistique des activités culturelles 2020 notamment liées à la programmation de Marrakech, capitale africaine de la culture 2020.

Lieu et dates



Wallonie - Bruxelles
International.be
Délégation générale Rabat

- Rabat avec des séjours à prévoir dans d'autres villes du Maroc, notamment Marrakech
- La période de stage prévue est de 6 mois et démarrera le 1er octobre 2019 (les dates peuvent être négociées sur proposition du candidat).

Profil recherché

- Vous avez entre 18 et 35 ans
- Vous êtes francophone résidant en Wallonie ou à Bruxelles depuis au moins 2 ans, vous n'avez pas le statut d'étudiant et vous êtes dans les conditions d'un projet Tremplin Job
- Diplôme universitaire obtenu ou expérience équivalente dans un des champs suivants : organisation d'activités culturelles, coordination d'événements, gestion, sciences politiques, communication. (Une formation en arts ou en lettres est également pertinente.)
- Expérience de gestion ou de coordination dans le milieu culturel.
- Excellent français parlé et écrit.
- Bonne connaissance de la suite Office, notamment Outlook, Word et Excel.
- Notions d'anglais et d'arabe, un atout.
- Permis de conduire international un atout.
- Les organisateurs recherchent une personne responsable, motivée, organisée, débrouillarde, polyvalente, ayant le sens de la négociation, qui aime travailler en équipe et possède un intérêt pour la culture

Le stagiaire sélectionné travaillera selon les horaires du personnel de la Délégation générale, c'est-à-dire 36h/semaine. Il devra être disponible pour les activités de jour, de soir et de fin de semaine en dehors des horaires traditionnels si les activités qu'il a coordonnées sont programmées à ces périodes (dans ce cas, les heures prestées en dehors des horaires traditionnels seront récupérables).

Description des tâches

Sous l'autorité du Délégué général et la supervision du conseiller de la Délégation générale en charge des activités culturelles, le stagiaire sera amené à :

- Aider à la planification des activités culturelles de la Délégation générale
- Planifier les activités soutenues par WB pour « Marrakech capitale africaine de la culture 2020 »
- Etre en contact avec les administrations et les artistes dans le cadre de ces activités
- Préparer la logistique, notamment l'hébergement, les repas, le transport des artistes
- Assister à des réunions et réaliser des comptes-rendus de réunion dans le cadre de ses activités
- Préparer des documents liant les artistes avec les administrations, dont WBI, et en assurer le suivi
- Superviser plusieurs spectacles ou activités prévus.
- Prévoir et préparer le matériel nécessaire pour chacun des activités
- Préparer un plan de communication des activités
- Préparer et compiler les rapports liés aux activités et notamment la communication de fin d'année sur les activités réalisées par la Délégation générale
- Apporter un soutien à la promotion et aux échanges Axe Sud du BIJ au Maroc
- Toutes autres tâches connexes

Soutien offert

Le Bureau International de la Jeunesse (BIJ) :

- Remboursement du transport international au tarif le plus économique (1.000 € maximum)
- Bourse forfaitaire de 150 euros par semaine pour l'organisation du séjour (pour 6 mois maximum)

La Délégation générale Wallonie-Bruxelles à Rabat :

- Indemnité supplémentaire de stage octroyé par WBI : 280€/mois
- Prise en charge forfaitaire du transport local par WBI : 1300dh/mois

- Le remboursement des frais de transport vers les lieux des différents spectacles liés aux activités du stage (Si le stagiaire détient un permis de conduire international, et s'il est à l'aise de le faire, il pourra être amené à assurer le transport d'artistes ou de bénévoles; dans ce cas, une voiture lui sera fournie) ;
- Des perdiems lors des déplacements ;
- 13 jours de congé durant la durée du stage + jours fériés marocains ;

Le jeune candidat doit veiller à disposer d'une assurance de type assistance personnelle ainsi que d'une assurance soins de santé pour toute la durée du séjour.

Comment procéder

Envoyez votre candidature en un seul PDF par mail à francois.bestard@cfwb.be et tremplins@cfwb.be au plus tard le **22 juillet 2019**. Besoin d'aide pour votre PDF, [cliquez ici](#) !

Votre dossier de candidature doit comprendre :

- Un CV actualisé
- Ce [Formulaire TJ Délégation Maroc](#) dûment complété
- Une copie de la carte d'identité
- Pour les personnes qui ne sont pas de nationalité belge, une attestation de l'administration communale qui mentionne que vous résidez à Bruxelles ou en Wallonie depuis minimum deux ans.

Des questions

N'hésitez pas à contacter François Bestard, chargé du suivi de cet appel : francois.bestard@cfwb.be ou 02 548 38 86