

BANEN AANBOD

ST-GORIKS



Coördinator dekolonisatie

. M/V/X

Ref

- Brussel
- Bedrijfs-, service- en projectmanagement
- Voltijd
- Gewenste ervaring

Beschrijving van de functie

De vzw Patrimoine & Culture is op zoek naar een medewerker voor de coördinatie van het actieplan voor de dekolonisatie van de openbare ruimte in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. (M/V/X).

Patrimoine & Culture werd in 1998 opgericht in het kader van de ontwikkelingsstrategieën van het Gewestelijk Ontwikkelingsplan voor het Brussels Gewest (1^{er}). Het beheert de Sint-Gorikshallen, een evenementen- en tentoonstellingscentrum in het hart van de Vijfhoek, en het Hôtel van Eetvelde in de wijk van de squares. Het promoot het erfgoed van Brussel in zijn geheel door middel van een inclusieve culturele programmering en werkt hiervoor nauw samen met urban.brussels.

Het actieplan voor de dekolonisatie van de openbare ruimte in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest wordt uitgevoerd door de Gewestelijke Overheidsdienst Stedenbouw en Erfgoed (urban.brussels). Binnen Urban werd hiervoor een dekolonisatieverantwoordelijke aangesteld. Urban is verantwoordelijk voor de uitvoering van het gewestelijk beleid inzake stedenbouw, het behoud van cultureel erfgoed (onroerend, roerend en immaterieel) en de uitvoering van de stadsvernieuwing. Het actieplan met betrekking tot de dekolonisatie van de openbare ruimte in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest is een transversaal plan voor de missies van Urban. In dit plan worden 14 acties opgesomd, waarvan er 13 door Urban worden gecoördineerd.

De Brusselse regering heeft de vzw Patrimoine & Culture de opdracht gegeven om Urban bij te staan bij de ondersteuning van het bovenvermelde actieplan voor de dekolonisatie van de openbare ruimte. Patrimoine & Culture wenst hiervoor een coördinator aan te werven voor dit actieplan onder leiding van Urban.

De vzw Patrimoine & Culture heeft een vacature voor een projectmanager die de acties van dit plan moet coördineren.

Dit actieplan wordt gekenmerkt door een essentiële rode draad: koloniale sporen mogen niet zomaar worden uitgewist. De koloniale geschiedenis moet worden opgetekend en verteld vanuit een pluralistisch en niet vanuit een eenzijdig standpunt, waarbij een pluralistische benadering van dekolonisatie wordt onderschreven. Afhankelijk van de situatie en de context kunnen de sporen van kolonisatie worden ge(re)contextualiseerd, getransformeerd, bewaard of verplaatst.

De benadering van de dekolonisatie van de publieke ruimte laat een transformatie ervan toe door ruimte te maken voor de artistieke benadering en de zichtbaarheid van een grotere pluraliteit aan standpunten en herinneringen.

Het actieplan is gericht op het creëren van een meer inclusieve samenleving door de transformatie van openbare ruimten en de dialoog met burgers. Het doel is om meer mogelijkheden te creëren voor uitwisseling en dialoog over wat we collectief willen wat we waarderen in en uitdrukken met onze verblijfruimten.

De missie, gecoördineerd en begeleid door Urban (en in het bijzonder door de dekolonisatieverantwoordelijke van Urban), omvat de volgende taken:

- de oprichting afronden en zorgen voor de coördinatie van een comité dat belast is met de opvolging van het actieplan "*Naar de dekolonisatie van de openbare ruimte in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest*". Dit comité zal bestaan uit de betrokken overheden en politieke besluitvormers, vertegenwoordigers van de civiele maatschappij en academische experts.
- Alle acties in het actieplan opvolgen en controleren.
- Het opzetten en monitoren van werkgroepen voor elk van de acties die zijn gekoppeld aan het plan.
- De activiteiten van de verschillende instellingen samenbrengen, een gezamenlijke programmering opstellen en synergiën ontwikkelen.
- Verzamelen van politieke suggesties en vragen, om deze te integreren in samenhangend beleid voor actie en sensibilisering.
- Voorbereiden en zorgen voor de administratieve en logistieke organisatie, modereren, opstellen van notulen en follow-up van commissievergaderingen.
- Coördinatie van de creatie en verspreiding van corporate en publieke communicatie inhoud.
- Deelnemen aan acties om de dekolonisatie van de openbare ruimte en de contextualisering van koloniale sporen te bevorderen.
- Monitoring van Europese en internationale best practices in het dekoloniseren van

openbare ruimten.

- Zoeken naar subsidies/financiering (publiek en privé) voor de ontwikkeling van activiteiten in het kader van het actieplan, in het bijzonder door prijzen of labels aan te vragen.
- Deelnemen aan de implementatie van de acties en de resultaten binnen Urban.

Profiel beschrijving

Diploma's vereist:

Een van de volgende masters :

- cultureel projectmanagement ;
- erfgoed ;
- communicatie ;
- geschiedenis ;
- kunstgeschiedenis ;
- sociologie ;
- culturele studies.

Ervaring:

Je hebt minstens **2 jaar ervaring als projectmanager**, waarin je minstens **6** van de volgende **9** taken hebt uitgevoerd:

1. De doelstellingen en benodigde middelen identificeren
2. Acties plannen
3. Coördinatie van projectteams
4. Een communicatieplan opstellen
5. Indicatoren (KPI's) opstellen
6. Een project evalueren en heroriënteren
7. Een bilan opmaken
8. Rapportage aan belanghebbenden
9. Administratieve en financiële monitoring van een project

Leg in je motivatiebrief uit voor welke taken je ervaring hebt.

Vereiste specifieke en technische kwalificaties en vaardigheden:

- Verwachte kwaliteiten: organisatie, flexibiliteit, pragmatisme, proactiviteit, nieuwsgierigheid ;
- Het vermogen om met verschillende mensen te werken;
- Aanpassingsvermogen ;
- Het vermogen om vruchtbare relaties te onderhouden met een breed scala aan contacten;
- Goede kennis van het Frans en het Nederlands; goede kennis van het Engels is een pluspunt;
- Schrijf- en spellingsvaardigheden op hoog niveau voor verschillende soorten documenten;
- Spreekvaardigheid (inclusief spreken in het openbaar) ;
- Goede kennis van het Office-pakket, online tools voor projectbeheer, gebruik van internet

en sociale netwerken

Een aanwinst:

- Goede kennis van cultureel erfgoed ;
- Goede kennis van ruimtelijke ordening
- Goede kennis van het Brusselse institutionele en associatieve netwerk met betrekking tot erfgoed en dekolonisatie;
- Goede kennis van de uitdagingen gekoppeld aan het Actieplan voor de dekolonisatie van de openbare ruimte.

Voordelen van de functie

- Voltijds contract (38u/week) voor een vaste periode van 20 maanden bij de vzw Patrimoine & Culture.
- Salaris gebaseerd op 329.210 van het Gemengd Comité (schaal 5).

Extra legale voordelen:

- Mobiele telefoon abonnement ;
- Maaltijdcheques met een nominale waarde van €8 ;
- Hulp bij reiskosten woon-werkverkeer

Meer informatie

Werkplaats: URBAN, Kunstberg 10-13, Brussel

Soort contract: Contract voor bepaalde tijd (20 maanden)

Overige informatie :

De procedure:

Sollicitaties, inclusief CV en motivatiebrief, moeten per e-mail (FR of NL) worden gestuurd naar Lieza Dessein: Lieza.dessein@hallessaintgery.be en Dania borquez dania.borquez@hallessaintgery.be.

Uiterste datum voor ontvangst van sollicitaties: 15/02/2024 om middernacht.

Op basis van de sollicitaties worden de 5 kandidaten met het meest geschikte profiel geselecteerd en gehoord door een jury. De coördinatiemissie moet zo snel mogelijk opstarten.

Meer informatie en contactpersonen: Lieza Dessein

Hoe meld ik me aan?

Naam werkgever	PATRIMOINE & CULTURE - HALLES SAINT GERY
Contactpersoon	Mevrouw Lieza DESSEIN
Presentatiemodus	CV's per e-mail versturen
E-mail	Lieza.dessein@hallessaintgery.be dania.borquez@hallessaintgery.be

OFFRE D'EMPLOI

ST-GORIKS



Coordinateur Décolonisation

. H/F/X

Réf

- Bruxelles
- Gestion d'entreprises, de services et de projet
- Temps plein
- Expérience souhaitée

Description de la fonction

L'asbl Patrimoine & Culture recherche un.e collaborateur. rice chargé.e de la coordination du plan d'action relatif à la décolonisation de l'espace public en Région de Bruxelles-Capitale. (H/F/X).

L'asbl Patrimoine & Culture a été créée en 1998 dans le cadre général des stratégies de développement promues par le 1^{er} Plan Régional de Développement de la Région bruxelloise. Elle gère les Halles Saint-Géry, centre d'animation et d'exposition situé en plein cœur du Pentagone ainsi que l'Hôtel van Eetvelde situé dans le quartier des squares. Elle valorise le patrimoine bruxellois dans son ensemble à travers une programmation culturelle inclusive et collabore étroitement avec urban.brussels dans ce cadre.

Le plan d'action relatif à la décolonisation de l'espace public en Région de Bruxelles-Capitale est mis en œuvre par le Service Public Régional Urbanisme et Patrimoine (urban.brussels). Un Responsable Décolonisation a été désigné à cette fin au sein d'Urban. Urban prend en charge la mise en œuvre de la politique régionale en matière d'urbanisme, en matière de conservation du patrimoine Culturel (immobilier, mobilier et immatériel) et en matière d'opérationnalisation de la Rénovation Urbaine. Le plan d'action relatif à la décolonisation de l'espace public en Région de Bruxelles-Capitale est un plan transversal aux missions d'Urban. Ce plan liste 14 actions dont 13 sont coordonnées par Urban.

Le Gouvernement bruxellois a chargé l'asbl Patrimoine & Culture d'assister Urban dans l'accompagnement du Plan d'action précité relatif à la décolonisation de l'espace public. A cet effet, Patrimoine & Culture souhaite par la présente offre d'emploi engager un.e coordinateur.trice de ce plan d'action piloté par Urban.

L'asbl Patrimoine & Culture offre un poste de chargé.e de projet pour la coordination des actions visées par ce Plan.

Ce Plan d'actions se caractérise par un fil conducteur essentiel : les traces coloniales ne doivent pas simplement être effacées. L'histoire coloniale doit être consignée et racontée d'un point de vue pluraliste et non unilatéral, endossant une approche plurielle de la décolonisation. En fonction des situations et des contextes, les traces de la colonisation peuvent être (re)contextualisées, transformées, conservées ou déplacées.

Aborder la décolonisation de l'espace public permet une transformation de celui-ci en laissant place à la démarche artistique et à la visibilité d'une plus grande pluralité de regards et de mémoires.

Le Plan d'actions vise à créer une société plus inclusive, grâce à la transformation des espaces publics et au dialogue avec les citoyens. Il s'agit de multiplier les espaces d'échange et de dialogue sur ce que, collectivement, nous voulons que nos lieux de vie valorisent et expriment.

La mission, coordonnée et encadrée par Urban (et en particulier par le responsable décolonisation au sein d'Urban), comprend les tâches suivantes:

- Finaliser la mise en place et assurer la coordination d'un comité chargé du suivi du plan d'action «*Vers la décolonisation de l'espace public en Région de Bruxelles-Capitale*». Ce comité se composera des pouvoirs publics et décideurs politiques concernés, de représentant.es de la société civile et d'expert.es universitaires.
- Assurer le suivi et le monitoring de l'ensemble des actions reprises dans le Plan d'action.
- Mise en place et suivi des groupes de travail pour chacune des actions liées au plan.
- Rassembler les actions des différentes institutions, établir une programmation commune et développer les synergies.
- Rassembler les suggestions et questions politiques, afin de les intégrer dans des politiques cohérentes d'action et de sensibilisation.
- Préparer et assurer l'organisation administrative et logistique, l'animation, la rédaction des PV et le suivi des réunions du comité.
- Coordonner la création et la diffusion du contenu communicationnel institutionnel et grand public.
- Participer aux actions de promotion de décolonisation de l'espace publics et de contextualisation des traces coloniales.
- Assurer une veille des bonnes pratiques européennes et internationales en matière de décolonisation de l'espace public.
- Rechercher des subsides/financements (publics et privés) pour le développement d'activités

du plan d'action, notamment via la candidature éventuelle à des prix ou labels.

- Participer à l'implémentation des actions et de leurs résultats au sein d'Urban.

Description du profil

Diplômes exigés:

Un des Masters suivants :

- gestion de projets culturels ;
- patrimoine ;
- communication ;
- histoire ;
- histoire de l'art ;
- sociologie ;
- études culturelles.

Expérience:

Vous avez minimum **2 ans d'expérience en tant que gestionnaire de projets**, au cours desquelles vous avez effectué au moins 6 des 9 tâches suivantes :

1. Identifier les objectifs et ressources nécessaires
2. Planifier les actions
3. Coordination des équipes de projet
4. Elaboration d'un plan de communication
5. Mise en place d'indicateurs (KPI)
6. Evaluation et recadrage d'un projet
7. Réaliser un bilan
8. Rapportage aux parties prenantes
9. Suivi administratif et financier d'un projet

Veillez expliquer dans votre lettre de motivation les tâches pour lesquelles vous avez de l'expérience.

Qualifications et compétences spécifiques et techniques recherchées:

- Qualités attendues : organisation, flexibilité, pragmatisme, proactivité, curiosité ;
- Capacité à travailler avec des interlocuteurs variés ;
- Capacité d'adaptation ;
- Capacité d'entretenir des relations fructueuses avec un ensemble large d'interlocuteurs ;
- Bonne connaissance du français et du néerlandais ; une bonne connaissance de l'anglais est un atout ;
- Capacités rédactionnelles et orthographe de haut niveau pour différents types de documents ;
- Capacités d'expression orale (y compris en public) ;
- Bonne connaissance du pack Office, des outils de gestion de projet en ligne, utilisation d'Internet et des réseaux sociaux

Constitue un atout :

- Bonne connaissance du patrimoine culturel ;
- Bonne connaissance des matières liées à la gestion du territoire
- Bonne connaissance du réseau institutionnel et associatif bruxellois en lien avec le patrimoine et la décolonisation ;
- Bonne connaissance des enjeux liés au Plan d'action relatif à la décolonisation de l'espace public.

Avantages du poste

- Contrat temps-plein (38H/semaine) à durée déterminée de 20 mois au sein de l'asbl Patrimoine & Culture
- Salaire sur la base de la Commission paritaire 329.210 (barème 5).

Avantages extra-légaux:

- Abonnement GSM ;
- Chèques-repas à valeur faciale de 8€ ;
- Intervention frais de transport domicile-travail

Informations supplémentaires

Lieu de travail : URBAN, Mont des Arts 10-13 à Bruxelles

Type de contrat : CDD (20 mois)

Autres Informations :**Procédure:**

Envoi des candidatures, incluant un C.V. et une lettre de motivation, par courriel (FR ou NL) à Lieza Dessen : Lieza.dessen@hallessaintgery.be et Dania borquez dania.borquez@hallessaintgery.be

Date limite de réception des candidatures: 15/02/2024 à minuit.

Sur base des candidatures, les 5 candidat.es présentant les profils les plus adéquats seront sélectionné.es et entendu.es par un jury. La mission de coordination devrait débuter dès que possible.

Plus d'informations et contacts: Lieza Dessen

Comment postuler ?

Nom de l'employeur	PATRIMOINE ET CULTURE -HALLES SAINT GERY
Personne de contact	MADAME Lieza DESSEIN
Mode de présentation	Envoi de C.V. via "E-Mail"
Email	Lieza.dessein@hallessaintgery.be dania.borquez@hallessaintgery.be