

PROVINCE DE BRABANT

WALLON

Arrondissement de NIVELLES

COMMUNE

de

ITTRE



Recrutement d'un développeur touristique-culturel, à temps plein/à mi-temps, à durée déterminée (H/F/X).

Ittre : village du Théâtre et des Arts, est un concept qui rencontre un beau succès et qui doit se développer dans les années futures.

Avec son canal, son port de plaisance, ses paysages, ses promenades, son patrimoine naturel et historique, ses nombreux restaurants, sa situation géographique, Ittre se doit de se tourner vers un tourisme intégré dans sa ruralité et développer un concept de « slow tourisme ».

Pour ce faire, nous recherchons une personne dont les tâches consisteront en des missions particulières et générales, entre autres :

1. MISSIONS PARTICULIERES.

a) Le développement du site du Théâtre de la Valette.

La promotion du site du Théâtre, de la grange, de la forge-musée en collaboration avec l'Inbw et l'asbl du Théâtre de la Valette : le développeur organisera et gèrera diverses activités ou manifestations dynamisant le site et la culture.

b) L'extension du Musée Marthe Donas.

Musée établi dans un environnement rural, ce musée depuis sa création privilégie les œuvres et les artistes féminines belges. Depuis sa création, ce musée prend petit à petit de l'ampleur tant au niveau du nombre de visiteurs que des œuvres en possession.

Un projet d'extension du musée est en prévision soutenu par la commune d'Ittre et la Province du Brabant wallon : le développeur coordonnera les aspects administratifs et financiers (aide à la recherche de mécènes) en collaboration avec l'Asbl « Musée Marthe Donas ».

c) La valorisation des Bibliothèques.

Outre le suivi de la création de la nouvelle bibliothèque d'Ittre, le développeur coordonnera le déploiement d'actions de nos deux bibliothèques (Ittre et Virginal).

d) Le développement d'un « Slow Tourisme »

Le développeur mettra en valeur le site du canal, du port de plaisance, de la Forge-Musée, de sites naturels (Bois des Rocs, Anciens biefs, des paysages...) et valorisera le tourisme doux (pédestre, cycliste, VTT, cavaliers, fluvial), l'hébergement touristique (Hôtels, gîtes, et développera l'hébergement insolite) et l'Horeca en collaboration avec le syndicat d'initiative.

e) Le suivi des tâches du personnel affecté par la commune au musée Marthe Donas et au centre culturel d'Ittre ainsi que la coordination d'événements tels que Place aux Artistes, Ittre se jette à l'eau et autres concepts à promouvoir.

f) Le suivi des dossiers touristico-culturels du Plan Stratégique Transversal (PST) en y associant le développement économique du secteur Horeca.

g) Promotion économique en général.

2. MISSIONS GENERALES.

- Suivi administratif et secrétariat (dossiers administratifs, suivi des commandes, suivi des appels téléphoniques...);
- Elaboration d'un planning annuel d'activités ;
- Organisation d'activités et d'événements (parfois en collaboration avec d'autres acteurs locaux et/ou associations) ;
- Gestion des stocks (fournitures, documentations) ;
- Gestion des locaux ;
- Représentation de la commune ;
- Collaboration avec les partenaires externes ;
- Participation aux réunions avec les partenaires externes ;
- Gestion de la communication externe (site web, mailings donateurs, courriers...) ;
- Gestion de la communication interne (valves, mails, intranet, réunions interservices générales et à thème, événements divers...) ;
- Préparation des demandes de subsides ;

La liste ci-dessus est non-exhaustive. Le candidat devra faire preuve de polyvalence afin d'effectuer les diverses tâches qui lui seront confiées.

3. CONDITIONS.

- Être belge ou ressortissant d'un pays de l'Union européenne ;
- Jouir des droits civils et politiques et être de bonne conduite, vie et mœurs ;
- Être gradué ou bachelier ou assimilés dans le domaine du tourisme, de la culture, de la communication, du socio-culturel ou tout autre diplôme assorti d'une expérience significative;
- Être bénéficiaire d'un CESS avec expérience impérative dans les domaines relatifs au poste à pourvoir ;
- Connaissance indispensable du français, de l'anglais et du néerlandais ;
- Réussir les épreuves de sélection ;

- Etre en possession du permis de conduire B ;
- Connaissance d'une autre langue supplémentaire est un atout ;
- Une option en animation est un atout ;
- Une expérience dans une fonction similaire est un atout ;
- La connaissance du village d'Ittre est un plus ;
- Répondre aux conditions APE est un atout.

4. **PROFIL.**

- Capacité administrative, d'organisation et de gestion ;
- Capacités rédactionnelles (courriers, rapports, synthèse, ...) ;
- Faire preuve de proactivité, de dynamisme, de polyvalence, d'un sens aigu de la discrétion et de la confidentialité ;
- Capacité à travailler de manière autonome et en équipe ;
- Capacité à travailler en équipe dans le cadre d'une gestion participative ;
- Avoir un sens aigu de l'accueil ;
- Capacité relationnelle et de communication ;
- Maîtrise des outils informatiques (Outlook, Word, Excel, wordpress) ;
- Faire preuve de sociabilité, d'amabilité et de serviabilité en toutes circonstances avec toutes les personnes rencontrées ;
- Exécuter correctement les tâches qui lui sont confiées, les devoirs et obligations qui lui incombent ;
- Etre ponctuel tout en restant flexible pour assurer les activités et animations le soir et/ou samedi, le week-end, jours fériés et congés scolaires ;
- Représenter l'image de la commune en respectant ses valeurs et sa culture.

5. **EPREUVE.**

- **Une épreuve orale** visant à apprécier la connaissance du fonctionnement général d'une commune, l'aptitude du candidat à assurer les missions du service ainsi que ses motivations.

6. **AVANTAGES.**

Personnel contractuel, contrat à durée déterminée.

Horaire de travail : temps plein (37h30/semaine), certains weekends et fériés, soirs et congés scolaires.

La rémunération est rattachée à l'échelle barémique B1 ou D4 en fonction du diplôme (barème RGB de la fonction publique locale) : rémunération à l'échelle barémique :

- barème B1 mensuel brut à l'index actuel sur 25 années d'ancienneté, soit de 3.605,18 à 4.168,39 euros.
- Barème D4 mensuel brut à l'index actuel sur 25 années d'ancienneté, soit de 2.579,21 à 3.932,24 euros.

Valorisation intégrale des années d'ancienneté acquises dans le secteur public ; ancienneté dans le secteur privé prise en compte pour un maximum de 6 années.

Chèques-repas d'une valeur unitaire de 6 EUR [valeur nette de 4,91 EUR ; intervention personnelle de 1,09 EUR].

7. DEPOT DES CANDIDATURES.

Le dossier de candidature sera composé :

- d'une lettre de motivation,
- d'un curriculum vitae détaillé,
- d'une copie du/des diplôme(s) requis, si nécessaire document de reconnaissance de diplôme étranger,
- d'un extrait de casier judiciaire (date de validité moins de trois mois),
- copie du permis de conduire,
- le passeport APE est un atout.

8. INTERESSE(E).

CANDIDATURE COMPLETE (voir point 7) EST A ADRESSER, au plus tard,
pour le 5 avril 2024

PAR SIMPLE LETTRE, A l'Administration communale
A l'attention de Mme Myriam DEHANSCUTER,
Responsable du service du personnel
Rue de la Planchette, 2 - 1460 Ittre
Tél. : 067/79.43.33
OU par courriel : info@ittre.be ou personnel@ittre.be

Toute candidature reçue au-delà du 5 avril 2024 et/ou ne répondant pas aux conditions du point 7. sera considérée comme irrecevable et ne fera pas l'objet de réponse.
De même qu'aucune suite ne sera donnée aux profils qui ne répondent pas aux critères objectifs de l'offre d'emploi.

En transmettant votre candidature et les documents annexes sollicités, vous acceptez expressément le stockage et l'utilisation de vos données à caractère personnel par la Commune d'Ittre. Ces informations seront utilisées de façon sécurisée, conformément au RGPD, et uniquement aux fins du recrutement concerné.