



UN·E CHARGÉ·E DE COMMUNICATION ET ORGANISATION D'ÉVÈNEMENTS

L'ASSOCIATION

Née d'expériences menées au Brésil, l'association Periferia promeut une démocratie participative et inclusive. Dans ce but, nous soutenons une valorisation de la diversité des capacités de chacun·e, une parole qui circule et s'enrichit entre tou·te·s – en veillant particulièrement aux personnes qui vivent des situations d'inégalités fortes – et un nouvel équilibre des pouvoirs d'influence sur/dans les espaces de prise de décisions.

Pour ce faire, depuis 1998, Periferia expérimente et développe des modes d'organisation et de construction avec de nombreux collectifs citoyens, des associations, des pouvoirs publics. Il peut s'agir d'espaces publics de débat, de rencontres multi-acteur·ice·s, de lieux d'analyse critique, d'ateliers de fabrication... tous visant à construire collectivement des projets, des actions, des attitudes et des démarches pour transformer la société, localement ou globalement, en Belgique, en Europe, en Amérique Latine...

Sans chercher à se focaliser sur l'une ou l'autre thématique spécifique, ni à se limiter en termes d'échelles de territoire (du quartier à la région...), Periferia est reconnue dans le cadre du décret de l'Éducation Permanente et a pour visée « la Cité comme commun » qui se décline sous forme de deux approches :

Comprendre, construire et prendre part à la gestion commune de la Cité (définir le cadre, participer aux décisions, se faire entendre, s'organiser) ;

Défendre, occuper, expérimenter et s'approprier des ressources communes.

Periferia est actuellement composée d'une équipe de cinq personnes, dans laquelle chacun·e assume les différentes fonctions relatives aux projets menés. Toutes les actions de Periferia sont discutées en équipe et alimentées par les personnalités et "savoir-faire" de chacun·e.

FONCTION

Periferia recherche un·e chargé·e de communication et d'organisation d'activités et évènements publics.

Le poste comporte notamment les tâches suivantes :

- Conception de graphisme, mise en page, mise en ligne et diffusion des publications, affiches, newsletters, programmes, flyers, invitations, cartographie, schématisations... ;
- Actualisation et animation du site internet et des réseaux sociaux de l'association ;
- Contribution à l'organisation d'évènements :
 - Gestion de la communication,
 - Support pour l'organisation logistique de réunions et d'évènements : réservation salles, matériel, catering, transports,...
 - Suivi des contacts avec les partenaires, fournisseur·se·s, participant·e·s,
 - Co-organisation des évènements avec l'équipe ;
- Mobilisation citoyenne dans l'espace public, porte-à-porte, animation d'un espace d'information autour d'un projet ;

COMPÉTENCES / CONDITIONS REQUISES

Capacités en matière de graphisme et utilisation d'outils de communication (mise en page, travail d'images et de sons, représentation graphique, gestion d'un site Internet, montage vidéo, gestion des réseaux sociaux) ;

Capacité de mobilisation et de dialogue avec des citoyen·ne·s venus d'horizons divers ;

Créativité pour produire, diffuser, faire savoir et transmettre à d'autres (notamment via la communication sur les réseaux sociaux, usage de la suite Adobe, mind mapping...);

Capacité de synthétiser des contenus analytiques ou de réflexion pour les transmettre d'une manière visuelle ;

Pouvoir travailler avec des horaires flexibles (travail en soirée et les week-ends) et sur un territoire large (déplacements à travers Bruxelles et la Wallonie) ;

D'AUTRES ATOUTS

Intérêt pour les enjeux de société qui occupent Periferia : droit à la Ville, droits politiques, droits sociaux et humains, inclusion des publics, discriminations et phénomènes de domination, reconnaissance d'une diversité de savoirs et communauté de partage de pratiques...

Capacité à travailler à distance (équipe divisée sur plusieurs territoires – réunions en vidéoconférence) ;

Être à l'aise pour interagir avec des acteur·rice·s de différents ordres (institutionnel, professionnel, citoyen) et capacité à les connecter ;

Maîtrise d'une ou plusieurs des langues ci-après : néerlandais, espagnol, portugais, anglais ;

Connaissance du tissu associatif bruxellois ;

Permis de conduire B (pas obligatoire) ;

TYPE DE CONTRAT PROPOSÉ

Engagement dès septembre ;

Contrat à durée indéterminée (entre 4/5^e et temps plein, pas en dessous)

Nous appliquons la grille barémique de la CP 329.02 (RW) ;

Lieu de travail : Principalement à Bruxelles (bureau à Molenbeek), parfois en Wallonie (bureau à Namur ou ailleurs selon les missions).

MODALITÉS POUR POSTULER

Date limite de réception des candidatures : **23/07/2023**

Les entretiens sont fixés le 28/07/2023

Transmettez-nous votre candidature à l'adresse contact@periferia.be avec, en objet du mail : « Candidature pour le poste de Chargé·e de communication ».

Ce que nous attendons ? Vos motivations à postuler au sein de Periferia en lien avec votre parcours – pas nécessairement avec un CV – et le tout sous la forme de votre choix (écrit classique, capsule vidéo, illustration,... libre à vous !).