

LE MASTER DANSE ET PRATIQUES CHORÉGRAPHIQUES

Poste d'Assistant.e « Production : Générale » 7/10

Le Master danse et pratiques chorégraphiques, piloté par La Cambre/ENSAV, l'INSAS & Charleroi danse recherche un.e assistant.e pour une durée déterminée de 1 an renouvelable pour renforcer l'équipe pédagogique du master.

Créé en 2021, le master a pour ambition d'offrir un cadre d'enseignement international et multiculturel qui réunit et développe des compétences et recherches spécifiques à la danse, à son écriture et sa production. Placée au centre mais en interaction avec d'autres disciplines, la création chorégraphique est abordée sous une multiplicité d'approches artistiques. La pédagogie met l'accent sur l'expérimentation et la dimension collaborative. La formation interroge la place des artistes dans la société et stimule la réflexion sur l'histoire de la discipline et les nouvelles modalités de création.

Le master est encadré par un trio de chorégraphes, pédagogues référent.e.s : Ayelen Parolin, Serge Aimé Coulibaly et Daniel Linehan. A leurs côtés, de nombreux artistes interviennent pour des modules de pratiques corporelles, de création technique, de réflexion théorique et de pratiques chorégraphiques parmi lequel.le.s, entre autres, Louise Vanneste, Antia Diaz, Loïc Touzé, Marielle Morales, Brice Cannavo, Laurence Halloy, Sofie Durnez, Julie Bougard, Olga de Soto, Nora Chipaumire...

Plus d'informations sur <https://www.lacambre.be>

Description de la fonction:

L'assistant.e intègre l'équipe pédagogique du Master dont iel partage le projet pédagogique, les objectifs, et la méthode; iel travaille en étroite collaboration de la directrice du domaine Danse.

Iel assiste la coordination pédagogique et les professeur.es dans l'organisation des cours, le suivi des projets et l'établissement du calendrier, au niveau de l'administration, de la production et de la communication.

Iel est un.e interlocuteur.trice privilégié.e auprès des étudiants et fait le lien entre ceux-ci et l'équipe pédagogique, ainsi qu'avec les écoles référentes et lieux d'accueil des différentes activités.

Vos tâches:

ADMINISTRATION

- Vous préparez et organisez les réunions pédagogiques, conseil d'option, ...
- Vous suivez le budget du master et les commandes de matériel
- Vous participez aux inscriptions et organisez les épreuves d'admission

PRODUCTION / SUIVI PÉDAGOGIQUE

- Vous participez à l'élaboration du programme, planifiez et organisez les cours, projets extras et activités pédagogiques dans les différents espaces.
- Vous veillez à la mise à jour du calendrier de la formation
- Vous suivez les PAE des étudiants (validation des cours à option)

- Vous relayez les informations entre coordination, professeur.es et étudiants (contenu des cours, infos pratiques, évaluation, cours ouvert...)
- Vous suivez la production des exercices 'Carte Blanche et "Travaux de fin d'étude" (planning des répétitions, du tutorat, gestion du budget, communication).

COMMUNICATION

- Vous relayez les informations entre les écoles, les professeur.es, la coordination et les étudiant.es (% cours, projets spécifiques, événements)
- Vous collaborez au plan de communication en collaboration avec les 3 structures référentes et activez les réseaux sociaux du Master (Programme & projets spécifiques, Portes Ouvertes, Présentation)
- Vous êtes l'interlocuteur.trice privilégié.e des étudiant.es du master et des professeurs "au quotidien"

PROFIL RECHERCHÉ

- Vous avez une bonne connaissance du champ de la danse contemporaine; une expérience en pédagogie est un atout;
- Vous maîtrisez le Pack Office et les réseaux sociaux;
- Vous maîtrisez parfaitement le français et avez une bonne connaissance de l'anglais;
- Vous êtes en possession d'un diplôme de l'enseignement supérieur belge, idéalement dans un domaine artistique;
- Vous êtes structuré.e, efficace et précis.e;
- Vous avez le sens de l'organisation et tenez vos deadlines (une expérience en production et/ou administration dans les arts de la scène est un atout);
- Vous êtes une personne communicative et diplomate;
- Vous avez le sens du dialogue, de l'écoute et de l'accueil;
- Vous aimez le travail en équipe et êtes orienté.e service;
- Vous êtes fiable et engage.e dans votre travail;
- Vous êtes disposé.e.s à travailler à horaires flexibles.

PROCÉDURE DE RECRUTEMENT

Le dossier de candidature comprend une lettre de motivation, un « projet pédagogique et artistique »* pour le poste, un curriculum vitae détaillé (avec mention des diplômes ou équivalent), un portfolio et/ou tout autre support visuel de présentation du travail du/de la candidat.e.

Le dossier est adressé à Sébastien Herinckx, Gestionnaires des Ressources Humaines à l'ENSAV La Cambre et Claire Bonet, Directrice du domaine Danse à l'INSAS via mail uniquement aux adresses suivantes: sebastien.herinckx@lacambre.be et Claire.bonet@insas.be

- Date limite de dépôt des candidatures via mail: 15 juin 2023
- Commission de recrutement : dernière quinzaine du mois de juin 2023
- Conseil de gestion pédagogique : septembre 2023
- Prise de poste : 14 septembre 2023

Attachée aux valeurs de pluralisme, d'ouverture et de tolérance, La Cambre souhaite favoriser la plus grande diversité dans les profils présents au sein de ses équipes à l'occasion de tout recrutement.

Lieux de travail: Les enseignements se déploient principalement sur les sites des 3 partenaires : dans les locaux de l'INSAS (Féron et Bodega, respectivement à Saint-Gilles et Molenbeek), de la Cambre/ENSAV(Ixelles) et de Charleroi danse (La Raffinerie/Molenbeek).

HORAIRE

Conformément aux dispositions du décret du 20/12/2001 organisant l'enseignement supérieur artistique en Communauté française, l'assistant.e désigné.e à une charge de 7/10 consacre **14h** par semaine à son enseignement, et ce pendant 40 semaines/an.

Cet horaire hebdomadaire peut faire l'objet d'une répartition variable, pour un nombre total d'heures équivalent, en fonction du calendrier scolaire et du calendrier de l'option.

* Y mettre en lien vos expériences professionnelles et qualités personnelles avec le profil de poste et les différentes tâches ainsi que la vision de votre rôle en rapport aux différents interlocuteur·rices (étudiant·es, profs, admin, institution, etc).