

ARTS²

ÉCOLE SUPÉRIEURE DES ARTS
ACADEMY OF ARTS



Poste d'auxiliaire administratif.ve

Bachelier en danse interprétation – ARTS²

Le 21 février 2025

Le Bachelier en danse interprétation d'ARTS², implanté à Charleroi, cherche un.e auxiliaire administratif.ve pour une durée déterminée de 1 an renouvelable afin de renforcer l'équipe administrative de la formation.

À propos du programme

Le Bachelier en danse d'ARTS² est une formation dynamique et ouverte sur le monde. Il propose un enseignement favorisant l'expérimentation, la transdisciplinarité et le dialogue entre les pratiques. La formation accompagne les étudiant.es vers une carrière professionnelle en interrogeant les enjeux actuels de la danse. L'équipe pédagogique rassemble des artistes et chercheur.euses en danse ainsi que de nombreux intervenants invités.

Plus d'informations sur www.danse-artsaucarre.be

Missions

L'assistant.e soutient l'équipe pédagogique et facilite l'organisation du programme. Il.elle est un lien essentiel entre les étudiant.es, les professeur.es et les partenaires. Il.elle travaille en étroite collaboration avec la directrice du domaine danse.

1. Administration & gestion académique

- Aider à l'organisation des réunions.
- Suivre les budgets et les commandes de matériel.
- Gérer les inscriptions et organiser les épreuves d'admission.

- Assurer le suivi administratif des étudiant.es.
2. Production & organisation pédagogique
- Suivre le calendrier académique et les projets étudiants.
3. Communication et coordination
- Relayer les informations entre les écoles partenaires, les professeur.es et les étudiant.es.
 - Diffuser les informations sur les cours, projets et événements.
 - Contribuer à la communication et animer les réseaux sociaux.

Profil recherché

Compétences et connaissances

- Intérêt et connaissance de l'art chorégraphique et du spectacle vivant.
- Compétences en administration ou en gestion de projet.
- À l'aise avec les outils numériques (Pack Office, gestion de calendrier, réseaux sociaux).
- Bon niveau de français et capacité à échanger en anglais.

Savoir-être

- Organisation et rigueur.
- Sens du contact et esprit d'équipe.
- Capacité à s'adapter et à respecter les délais.
- Engagement et fiabilité.
- Créativité.

Conditions

- Lieu de travail : ARTS² – Charleroi.
- Contrat : temps partiel - CDD 1 an renouvelable.
- Horaires : du lundi au jeudi de 9H30 à 13H30. Le vendredi de 13H30 à 16H30
- Prise de fonction : dès que possible.
- Echelle barémique : A3

Candidature

Envoyez votre CV et lettre de motivation à la directrice du domaine danse, Julie Bougard.

Les candidatures de personnes résidant à Charleroi ou sa région sont particulièrement encouragées.

Date de clôture des candidatures : le 3 mars 2025.

Contact

Julie Bougard

julie.bougard@artsaucarre.be

+32 487 27 32 48

<https://www.danse-artsaucarre.be>