



## Recrute un(e) Animateur (trice) Culturel(le) pour le Centre Culturel BOBOTO (CCB)

<b>Intitulé du poste</b>	<b>Animateur (trice) Culturel(le)</b>
<b>Lieu d'affectation</b>	<b>Kinshasa</b>
<b>Date d'émission</b>	<b>Mardi 17 Septembre 2024</b>
<b>Date limite</b>	<b>Lundi 07 Octobre 2024</b>

### I. INFORMATIONS GENERALES

Le Centre Culturel BOBOTO (CCB en sigle) est le principal lieu de rayonnement, à Kinshasa, de la diversité culturelle congolaise et le carrefour de la renaissance artistique et culturelle. Sa mission consiste en la promotion des cultures de la République Démocratique du Congo et l'animation culturelle et spirituelle des publics.

Pour renforcer son équipe professionnel, le CCB recherche un/une animateur (trice) culturel(le).

### II. PRINCIPALES TACHES ET RESPONSABILITES

L'animateur (trice) d'activités culturelles occupe une profession enrichissante humainement et culturellement. Il élabore la politique culturelle, contribue à favoriser la cohésion sociale et développe l'accès à l'art et la culture pour tous.

Il /elle propose et organise les activités adaptées aux besoins du public pour l'intérêt commun et l'avancement du Centre.

II/Elle devra être capable de:

- Accueillir et intervenir auprès de clientèles spécifiques et diversifiées.
- Proposer des projets, planifier, organiser et coordonner des activités socio-culturelles, ludiques et intellectuelles (théâtre, activités littéraires, manuelles, loisirs scientifiques, tourisme culturel, activités sociales etc.) qui répondent aux besoins de la clientèle.
- Évaluer l'intérêt et les répercussions des activités et y apporter des modifications au besoin.
- Animer des groupes dans le cadre de différentes activités sociales ou culturelles.
- Gérer, mettre à jour le site internet et animer les médias sociaux du Centre.
- Rechercher des partenaires potentiels (partenaires de soutien des événements) pouvant apporter des appuis financiers pour le développement du Centre.
- Promouvoir les actions grâce à une communication efficace pouvant contribuer à améliorer la visibilité du Centre (visites guidées, expositions, conférences, supports multimédias, réseaux sociaux, etc.).
- Préparer et rédiger divers rapports administratifs.
- Exécuter les autres tâches qui lui seront demandées par la hiérarchie en rapport avec son travail.

### **III. COMPETENCES ET QUALIFICATIONS EXIGEES**

- Formation : Master (bac+5) en communication sociales, animation culturelle, relations publiques ou domaine connexe.
- Expérience : au moins 3 ans en animation communautaire ou culturelle, communication sociales ou postes similaires.
- Avoir des connaissances en gestion des projets.
- Excellentes connaissances de l'outil informatique et des réseaux sociaux.
- Grande aisance communicationnelle et relationnelle.

- Très bonne condition physique.
- Sens de responsabilité, d'organisation et rigueur.
- Résistance à la fatigue et au stress.
- Disponibilité et sens de l'accueil.
- Capacité à être créatif et imaginatif.
- Dynamisme et Capacité à travailler en équipe.
- Grande probité morale. (honnête, transparent, consciencieux).

#### IV. COMMENT POSTULER :

- Les candidats intéressés sont invités à retirer et à remplir le formulaire d'inscription sur le site du CADICEC : [www.cadicec.org](http://www.cadicec.org)
- Les dossiers de candidature seront ensuite envoyés par courrier électronique à l'adresse suivante : [infocadicec@gmail.com](mailto:infocadicec@gmail.com) avec en objet la mention « **CADICEC - ANIMATEUR (TRICE) CULTUREL(LE)** ».
- Le dossier de candidature doit comprendre :
  - Le formulaire d'inscription dûment rempli.
  - Une lettre de motivation manuscrite rédigée en français adressée au Secrétaire Général du CADICEC.
  - Un Curriculum Vitae récent avec au moins trois références professionnelles vérifiables (avec mention de leurs fonctions, adresses électroniques et numéros de téléphone).
  - Les copies des diplômes, certificats, brevets et autres attestations mentionnées dans le CV.
  - Deux photos passeports récentes.
  - Une photocopie de la carte d'identité.

**La date limite de réception des candidatures est fixée au 07 Octobre 2024 à 16h00.**

Les dossiers reçus après ce délai ne seront pas pris en compte et seuls les candidats présélectionnés pour les tests seront contactés.

Le poste étant local, la procédure de recrutement se fera à Kinshasa.

Pour toute information complémentaire, veuillez appeler au 0818126512 ou consulter le [www.cadicec.org](http://www.cadicec.org)

**LE CONSULTANT : CADICEC**