

L'ASBL « Z! » recrute dans le cadre du Plan SACHA:
un·e chargé·e de projet - accompagnement milieu festif et communication
- Contrat - Temps partiel

A propos de l'organisme employeur (asblz.be)

L'ASBL « Z! » est une association qui met en place des projets événementiels, culturels, audiovisuels et d'éducation permanente, engagés pour un monde plus juste et plus durable. Son siège social est à Floreffe.

Concrètement : nous sommes une équipe de 10 permanent·es. Nous organisons deux festivals de musique : le festival Esperanzah! et le festival Jyva'Zik. Nous produisons également le web média « Tout va bien ». Et en 2018, nous avons créé le Plan SACHA contre le harcèlement et les agressions sexuel.les/sexistes en milieu festif.

A propos du Plan SACHA (plansacha.be)

Le Plan SACHA (*Safe Attitude Contre le Harcèlement et les Agressions*) est un plan de lutte contre le harcèlement sexiste et sexuel, conçu spécialement pour les milieux festifs. Notre but est d'y promouvoir une culture du consentement. Il a été créé en 2018 dans le cadre de la campagne menée pendant le festival Esperanzah!, intitulée "Le déclin de l'empire du mâle", et est appuyé par l'ASBL Z!.

Le Plan SACHA se décline sur trois axes :

1) Formation

Nous formons les bénévoles, travailleur.euses et organisateur.rices d'événements festifs, et les accompagnons dans la mise en place de dispositifs de sensibilisation et de prise en charge des violences sexistes et sexuelles. Nos formations d'une journée proposent différents volets qui se combinent selon les besoins et les demandes des structures.

Les formations permettent de souder l'équipe autour de la thématique, de nourrir une réflexion interne sur la lutte contre les violences, d'outiller les personnes, de créer des propositions concrètes et adaptées aux spécificités de chaque événement, de préparer les bénévoles à sensibiliser le public, etc.

2) Prévention et sensibilisation

Lors des événements festifs, différents outils de prévention et de sensibilisation auprès des publics sont déployés. Il peut s'agir de stands tenus par des bénévoles, de campagnes d'affichage, d'équipes de déambulateur.rice.s, d'animations, etc. Cela permet de visibiliser le positionnement des structures sur ces sujets et leurs protocoles, et de créer une réflexion avec les publics.

3) Prise en charge psycho-sociale

Lors des événements, un système de prise en charge psycho-sociale, à disposition des personnes victimes ou témoins de harcèlement est mis en place. Celui-ci comprend généralement la création d'une "Safer zone", et la présence d'une cellule professionnelle qui propose une première écoute aux personnes qui en expriment le besoin, et qui peut les ré-orienter vers des services extérieurs adéquats si nécessaire.

Le Plan SACHA a la particularité de fonctionner avec des bénévoles impliqué.es tout au long de l'année dans la coordination et le développement du projet au sein d'un organe de coordination dit 'la Coordo SACHA'. Les équipes mixtes d'employé.es et de bénévoles se réunissent régulièrement en groupes de travail (GT), ce qui nourrit différentes particularités du projet : des apports riches et variés, une évolution dynamique du projet, l'utilisation d'outils d'intelligence collective, etc. Actuellement, deux personnes sont employées pour la coordination générale du Plan SACHA.

A propos de la fonction

1. Chargé.e de projet accompagnement milieu festif

Vous serez un.e des deux chargé.es de projet en charge du volet implémentation de Plan SACHA. Le but est d'accompagner et de faciliter la mise en place de tout un dispositif Plan SACHA sur un événement festif.

Cela implique :

- D'être la personne de référence pour l'accompagnement des bénéficiaires sélectionné.es (événements festifs) pour l'implémentation sur le terrain du Plan SACHA.
- De s'assurer que les 3 axes du Plan SACHA sont bien mis en place (formation - sensibilisation - prise en charge psycho-sociale).
- D'accompagner les bénéficiaires sélectionné.es dans le recrutement de leur équipe de bénévoles SACHA.
- De s'assurer que les différentes formations sont planifiées et données par le binôme chargé de formation.
- De prendre en charge l'organisation logistique de l'implémentation (gestion du calendrier de suivi, achat ou facturation du matériel, gestion du prêt de matériel, gestion des inscriptions des bénévoles, etc.).
- D'être en soutien à la mise en place sur le terrain (se rendre sur le lieu de l'événement en amont ou pendant l'événement, être disponible pour la personne de contact, etc.).
- D'adapter l'offre et les supports en fonction des publics et du cadre.
- D'accompagner et réaliser le suivi des bénéficiaires après l'implémentation (débriefing, suivi long terme via un carnet de bord Plan SACHA).
- D'organiser et de coordonner en binôme le GT Implémentation de la 'Coordo SACHA'.

2. Appui général à la communication

Cela implique :

- La gestion et l'animation des réseaux sociaux (principalement le compte Instagram).
- L'organisation et la coordination en binôme du GT Communication de la 'Coordo SACHA'.
- La création de visuels de communication (principalement affiche et flyers).
- La gestion du site internet (actualisation des visuels et des contenus).

3. Appui général au Plan SACHA et à son développement

Cela implique :

- La participation active à la 'Coordo SACHA' et à ses différents GT avec ses membres bénévoles (réunions pouvant avoir lieu en soirée ou le weekend).
- La participation à la réflexion et l'opérationnalisation des axes transversaux de l'organisation du Plan Sacha (GT Antiraciste, GT Gouvernance, GT Queer, GT Stratégie).

Profil recherché / Savoirs et savoir-faire / Aptitudes

- Pas de diplôme spécifique requis: des compétences et de l'expérience probante et savoir-faire pour des missions équivalentes de terrain et de communication sont recherchées.
- Maîtriser Instagram, Wordpress, et Canva est un atout.
- Partager les valeurs féministes et intersectionnelles du Plan SACHA.
- Être dans un processus d'éducation permanente sur ses privilèges, et savoir agir contre ses propres biais (exemple : biais sexistes, racistes, validistes).
- La connaissance du réseau associatif lié au projet SACHA (féministe, réduction des risques, prise en charge des violences sexistes et sexuelles) est un atout.
- La connaissance du milieu festif/événementiel de la FWB, (ses fonctionnements, ses publics, ses besoins, ses contraintes...) est un atout.

- Capacités de structuration, d'organisation et de logistique.
- Bonnes capacités, en réunion, de prise de parole, de prise de notes et de pédagogie.
- Être capable de travailler avec et de s'adapter à des publics se situant à différents degrés de sensibilisation/connaissance sur ces enjeux.
- Avoir une posture bienveillante et de soin, et une bonne capacité d'écoute.
- Être capable de travailler de façon autonome et de prendre des initiatives.
- Être capable de travailler de façon collective (avec les autres employé.es du Plan SACHA et de l'Asbl Z!, avec les membres bénévoles de la coordo SACHA, avec les partenaires associatifs et non-associatifs), avoir un esprit d'équipe.
- Être capable de travailler dans l'évènementiel (de façon ponctuelle : gestion du stress, de la fatigue, et de situations d'urgence).

Conditions et contrat

- Contrat : Contrat de travail à durée déterminée de 10 mois.
- Entrée en fonction : le plus rapidement possible à partir du 02 janvier 2023.
- Barème : CP 329.02 – Barème 4.1 ou 4.2 en fonction du diplôme.
- Horaire : temps partiel – 4/5 ETP (30,4h / semaine).
- Jours de prestation : lundi à Bruxelles; mardi à Floreffe ou Bruxelles; mercredi, jeudi et vendredi à déterminer ensemble.
- Lieu de travail :
 - Principalement à Bruxelles (lieu à déterminer) avec 1 ou 2 jours / mois au siège social de l'ASBL Z!,
 - Sur le terrain, auprès des bénéficiaires accompagné.es.
- Flexibilité horaire : travail occasionnel en soirée et/ou le week-end.

Procédure de recrutement

- Modalités et date limite pour l'envoi d'une candidature : les candidat.es envoient un CV et une lettre de motivation uniquement par mail à Ophélie CHALTIN (ophelie@esperanzah.be) pour le dimanche 11 décembre 23h59 au plus tard.
- Toute demande de renseignement complémentaire se fait à Ophélie CHALTIN (ophelie@esperanzah.be).
- Pour les candidatures retenues, les entretiens d'embauche auront lieu le jeudi 15 décembre 2022.
- Si vous avez besoin d'un aménagement spécifique/nécessaire pour participer à la procédure de recrutement, n'hésitez pas à nous le faire savoir.