



EMPLOYÉ.E POLYVALENT.E – ENTRETIEN & MAINTENANCE [H/F/X]

CDI | Temps plein
ACS – Niveau E101
Diplôme CEB | Secondaire inférieur

L'Espace Catastrophe – Centre International de Création des Arts du Cirque – a déménagé à Molenbeek & se nomme désormais **UP – Circus & Performing Arts**. Avec ses 6.000 m² de surfaces utiles [in/out], la nouvelle implantation permet à l'équipe de redéployer un projet plus ambitieux & d'assurer une intégration au quartier, avec des ouvertures vers tous les publics. À travers des actions majoritairement artistiques & scéniques, liées à la Création, à la Production & à la Diffusion, UP – Circus & Performing Arts permet le développement d'actions connexes, liées à la Formation, à la Transmission & à la Cohésion sociale.

MISSIONS & TÂCHES

- Assurer la maintenance des infrastructures

- > Effectuer des petits travaux d'entretien & de réparation : électricité, menuiserie, plomberie, peinture, plafonnage, quincaillerie, petites constructions, etc.
- > Veiller au bon fonctionnement des installations [chauffage, électricité, incendie, etc.] & gérer les calendriers de maintenance/entretiens [à rythme régulier]
- > Assurer l'accompagnement de sous-traitants & entreprises externes

- Assurer l'entretien du bâtiment & des espaces extérieurs

- > Veiller à la propreté & à l'entretien des différents espaces
- > Veiller à l'enlèvement des déchets : tout venant, vieux papiers, pmc, etc.
- > Entretien des espaces extérieurs

- Assurer la gestion, l'entretien & la maintenance du matériel

- > Assurer le rangement du matériel & du mobilier
- > Gérer & contrôler du matériel mis à disposition des utilisateurs avec tenue des sorties & des rentrées par le biais d'inventaires
- > Gérer l'intendance générale : gestion des stocks, transports & courses diverses

- Manutention

- › Aider à ranger ou déplacer du matériel
- › Aider au chargement / déchargement, montage / démontage de décors & d'accessoires
- › Aider au chargement / déchargement, montage / démontage de structures circassiennes, en intérieur ou en extérieur
- › Aider au chargement / déchargement, montage / démontage de chapiteaux

- Varia

- › Aides logistiques & techniques diverses lors de Spectacles & Evénements
- › Mobiliser & encadrer les bénévoles [réguliers ou ponctuels] qui participent à l'entretien & au nettoyage, à l'atelier costumes/friperie, à la matos'othèque/ressourcerie, etc.
- › Gérer les plannings liés à la fonction & les suivre au moyen de time-sheets
- › Participer à la vie de tous les jours du Centre scénique

PROFIL & COMPÉTENCES

- Être en bonne condition physique [travail physique avec soulèvement de charges]
- Être proactif, autonome, débrouillard & bricoleur
- Être rigoureux, clair & précis dans son travail
- Avoir le sens du service & de la communication
- Être dynamique, motivé & très réactif
- Être résistant au stress, ponctuel & fiable
- Être polyvalent & savoir rebondir sur les situations imprévues
- Être capable de gérer un planning journalier & pouvoir intervenir pour les urgences
- Grande flexibilité & être orienté qualité
- Avoir des aptitudes organisationnelles & savoir gérer les priorités

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

- Avoir une expérience dans une fonction similaire [min. 2 années requises]
- Avoir une bonne connaissance des techniques de la construction
- Avoir une bonne connaissance de la langue française
- Permis B obligatoire [Permis C est un plus]

OFFRE, CONDITIONS & LIEU DE TRAVAIL

- Lieu de travail : UP – Circus & Performing Arts : Rue Osseghem, 50 à 1080 Molenbeek
- Type de contrat : CDI
- Contrat ACS – Niveau E101 [Diplôme CEB | Secondaire inférieur]
- Horaire : Temps plein 38H/semaine [horaires variables]
- Disponibilité souhaitée certains soirs/weekends
- Cadre de travail au cœur d'un centre artistique international, avec une équipe dynamique & conviviale

Attention – Conditions ACS incontournables

Vous devez être inscrit.e chez Actiris comme demandeur.se d'emploi & être domicilié.e en Région de Bruxelles-Capitale. Emploi de Niveau E101 – Diplôme CEB ou Secondaire inférieur.

Entrée en fonction : immédiate

Pour poser votre candidature :

Merci d'envoyer votre CV,
accompagné d'une lettre de motivation à :
UP – Circus & Performing Arts
Benoît Litt / Directeur administratif
Exclusivement par e-mail à : blitt@upupup.be