

Convocatoria de candidaturas para un puesto **en la Delegación Valonia-Bruselas en Madrid**

Encargado/a de Desarrollo Cultural y Patrimonial

Contrato temporal por 6 meses con posibilidad de contrato indefinido posterior a la finalización del contrato temporal. Inicio: a mediados de enero.

1. Quiénes somos

Valonia-Bruselas International o Wallonie-Bruxelles International (WBI) es el organismo responsable de las relaciones internacionales en la zona Valonia-Bruselas. Es el instrumento de la política internacional de Valonia, la Federación Valonia-Bruselas y la Comisión Comunitaria Francesa de la Región de Bruselas-Capital (COCOF).

La cooperación de WBI con los países de Europa Occidental, miembros de la UE, se centra principalmente en la movilidad de artistas, la promoción de la lengua francesa (a través de actividades relacionadas con la francofonía y el intercambio de auxiliares de lengua), la organización de actividades culturales y la puesta en marcha de acciones específicas y de programas relacionados con la educación.

2. Descripción del puesto

Bajo la autoridad del Delegado general, el/la Encargado/a de Desarrollo Cultural y Patrimonial trabaja principalmente en la diplomacia cultural y en la promoción de los operadores culturales y de las industrias culturales y creativas de la Bélgica francófona en España, Su trabajo abarca también otras competencias regionales relacionadas entre otras al patrimonio, al turismo o a la formación profesional.

A parte de sus misiones relativas a la promoción de los operadores de la Federación Valonia-Bruselas y de la Valonia en España, el/ella actúa también para ayudar a los colaboradores y socios españoles a ponerse en contacto con artistas, compañías artísticas y/o instituciones culturales de la Bélgica Francófona.

Funciones :

- Proponer y organizar actividades y eventos culturales de la Delegación general en Madrid, así como en otras regiones del país
- Aportar un análisis profundo de los sectores culturales prioritarios (audiovisual, libro, teatro, danza, diseño, moda, arquitectura y música) a través de estudios del mercado español
- Promover la cultura francófona de Bélgica a través de la organización de eventos, entre otros en el marco de la Semana de la Francofonía;
- Seguir y desarrollar colaboraciones entre instituciones, federaciones y asociaciones en el sector cultural a través de programas de cooperación, siendo el interlocutor local;
- Crear y actualizar listas de contactos culturales útiles para llevar a cabo su misión de manera proactiva y eficiente;
- Promover a la Federación y sus programas, dándoles más visibilidad en España a la enseñanza del francés y a la cultura francófona de las regiones de Valonia y Bruselas;
- Reforzar los vínculos culturales entre la parte francófona de Bélgica y España y dar más visibilidad a Valonia y a Bruselas en España, en la continuidad de los proyectos pasados
- Apoyar al Delegado general en todas las actividades culturales y eventos en los cuales participa

la oficina de la DGWB en España: exposiciones, seminarios/webinarios, conferencias, eventos de networking, misiones... y representar a la Delegación a estas actividades en caso de ausencia del Delegado general;

- Determinar programas de acogida de responsables culturales en Valonia/Bruselas y encargarse de la organización de los programas de becas de verano para la enseñanza del francés;
- Participar en reuniones organizadas por el clúster EUNIC (European Union National Institutes for Culture);
- Organizar misiones de prospección en España para los operadores culturales de la FWB;
- Crear vínculos con sus homólogos en otros territorios para promover el trabajo artístico y cultural de los operadores de la federación Valonia-Bruselas.

3. Perfil ideal

- Formación académica

- Diploma de nivel universitario (máster)

- Conocimientos y experiencias deseadas

- Español nativo – francés avanzado – inglés es una ventaja;
- Buen conocimiento del sector cultural en España y Bélgica;
- Se valorará experiencia en actividades similares, en embajadas o ambiente internacional, así como vínculos con Bélgica;
- Mínimo 3 años d experiencia laboral, preferentemente en un entorno cultural o similar.

- Habilidades

- Excelentes aptitudes en comunicación (por escrito y oralmente) y relaciones públicas;
- Escribe sin faltas de ortografía en ambos idiomas;
- Capacidad para manejar múltiples proyectos;
- Excelentes dotes administrativas, organizativas y relacionales;
- Capacidad para trabajar bajo presión;
- Espíritu de equipo;
- Proactividad;
- Autonomía y dinamismo;
- Buena presentación;
- Disponibilidad para viajar y flexibilidad (eventos puntuales en horarios fuera de los de la oficina).

4. Oferta

- Sueldo competitivo;
- Entorno de trabajo internacional;
- Posibilidad de teletrabajo;
- Seguro de salud;
- Oficina en el barrio de Salamanca (Madrid).

Pueden enviar su candidatura (CV + carta de presentación + copia del diploma de estudios) antes del 1 de diciembre del 2024 al correo siguiente: madrid@delwalbru.be