

Call for Applications

Coordinator (1 day/week) for ABRACA

ABRACA (the Belgian Federation of Animation Workers) is seeking a Coordinator to strengthen its team and ensure continuity of its actions in the animation sector.

To encourage gender parity within the federation, this call specifically invites women and non-binary people who wish to get involved in structuring the sector.

Main responsibilities

The Coordinator will ensure day-to-day follow-up and the general coordination of the federation, in close collaboration with the Board of « Directors ».

They will not be required to sit on the Board, but will work under a clear mandate voted by it.

Why joining ABRACA?

ABRACA is an independent federation that defends and promotes the work of creators in animation in Belgium.

We work collectively to strengthen animation's place in cultural policies, support artists, and build bridges between practices, institutions, and generations.

Joining ABRACA means joining a space for reflection, action, and solidarity around animated creation.

Key tasks include:

- Coordinating and organising Board meetings and working groups
- Administrative follow-up and email correspondence (members, partners, institutions)
- Support for treasury, secretariat, and the newsletter
- Participation in official meetings
- Monitoring and researching funding opportunities / fundings files follow-up
- Preparing an annual planning and overall action tracking
- Occasional representation of ABRACA within the sector (cultural advocacy, meetings, events)

Profile

- Experience or strong interest in cultural policy and the animation/audiovisual sector

- Ability to structure, communicate, facilitate a small team and maintain a shared agenda
- Solid administrative and writing skills
- Good understanding of non-profit/association operations
- Bilingual FR/NL; English is an asset
- In-person presence in Brussels at least once a week
- Collaborative mindset, strong follow-through and organisational skills

Terms

- Consultancy contract / mandate voted by the Board
- 1 day per week, approx. 52 days/year
- Compensation: €130 gross/day
- Start date: as soon as possible (end of 2025), with onboarding ahead of the next General Assembly

How to apply

Please send your CV and a short motivation letter (in French, Dutch, or English) to:
contact@abracab.be

Appel à candidatures

Coordinateur·rice (1 jour/semaine) pour l'ABRACA

L'ABRACA (Fédération Belge des Réalisateur·ices d'Animation) recherche un·e coordinateur·rice pour renforcer son équipe et assurer la continuité de ses actions dans le secteur de l'animation.

Nous souhaitons encourager la **parité au sein de la fédération**, c'est pourquoi cet appel sera attentif à certaines candidatures, souhaitant s'impliquer dans la structuration du secteur.

Missions principales

La coordinatrice aura pour rôle d'assurer le **suivi quotidien et la coordination générale** de la fédération, en lien étroit avec le Conseil d'administration.

Elle ne devra **pas siéger au CA**, mais travaillera avec un mandat clair voté par celui-ci.

Pourquoi rejoindre ABRACA ?

ABRACA est une fédération indépendante qui défend et valorise le travail des créateur·ices d'animation en Belgique.

Nous travaillons collectivement à renforcer la place de l'animation dans les politiques culturelles, à soutenir les artistes, et à créer des ponts entre pratiques, institutions et générations.

Rejoindre ABRACA, c'est rejoindre un espace de réflexion, d'action et de solidarité autour de la création animée.

Ses missions incluront :

- Coordination et organisation des **réunions du CA** et des **groupes de travail**
- **Suivi administratif et correspondance par e-mail** (membres, partenaires, institutions)
- Soutien à la **trésorerie**, au **secrétariat** et à la **newsletter**
- Participation aux **réunions officielles**
- **Veille et recherche de subsides** / suivi de dossiers
- Élaboration d'un **planning annuel** et suivi général des actions
- Représentation ponctuelle d'ABRACA dans le secteur (lobbying culturel, rencontres, événements)

Profil recherché

- Expérience ou intérêt marqué pour les **politiques culturelles et le secteur de l'animation/audiovisuel**
- Capacité à **structurer, communiquer, animer** une petite équipe et à tenir un agenda collectif
- Compétences administratives et rédactionnelles
- Bonne connaissance du **fonctionnement associatif**
- **Bilingue FR/NL**, l'anglais est un atout
- Présence **au moins une fois par semaine** à Bruxelles
- Esprit collaboratif, sens du suivi et de l'organisation

Conditions

- **Contrat de consultance / mandat voté par le CA**
- **1 jour par semaine**, soit environ **52 jours/an**
- **Rémunération : 130 € brut / jour**
- Début du mandat : **dès que possible (fin 2025) pour un accueil à la prochaine AG**

Candidature

Envoyez votre **CV et une courte lettre de motivation** (en français, Nederlands ou english) à :
contact@abracab.be