



OFFRE D'EMPLOI CDI 35h

Coordinateur(trice) du pôle Activités et vie associative

Présentation de la MJC St JUST : implantée sur le 5ème arrondissement, l'association d'éducation populaire est administrée par 16 élus bénévoles, elle compte 1000 adhérents et 40 salariés dont 5 permanents à temps plein: une chargée du secrétariat/accueil, une coordinatrice enfance jeunesse, une animatrice jeunesse, une coordinatrice culture et communication et une € coordinateur (trice) activités.

Le poste est placé sous la responsabilité de la directrice de la MJC.

Il s'inscrit dans le respect des textes fondamentaux (statuts et projet associatif de la MJC, charte contre les discriminations, défense des valeurs de laïcité du mouvement des MJC, déclaration des principes de la confédération des MJC de France...) et en application des décisions du conseil d'administration.

Le (La) responsable assure la responsabilité de la gestion et de l'animation du pôle activités et vie associative. Il (elle) est force de proposition dans ses différents domaines de compétence. Il (elle) fait du lien avec les autres pôles afin de faire vivre le projet associatif 2018/2023, consultable http://mjcstjust.org/fileadmin/documents/PROJET_ASSOCIATIF.pdf

Les horaires : du mardi au samedi dont une soirée par semaine (jusqu'à 22h).

Les missions principales :

✧ **Coordination des activités hebdomadaires et des stages**

| | |
|--|---|
| Avec les adhérents | <ul style="list-style-type: none"> - Il (elle) est au cœur de la relation avec les adhérents, co-organise des événements, il (elle) favorise la participation aux commissions, est le relais d'information des projets menés par la MJC, incite au bénévolat, fait vivre l'Espace Bar, ... - Assure un suivi régulier des inscriptions, des adhérents, des listes d'attente, des cours d'essai, des fiches de présence, en lien avec le secrétariat. |
| Avec les animateurs Techniciens d'activités (ATA) | <ul style="list-style-type: none"> - Suivi pédagogique d'une équipe de 35 ATA (mise en œuvre d'outils, bilan, suivi de projets, participation aux recrutements...). - Suivi Logistique (suivi matériel, organisation des plannings...). - Suivi administratif (Outil de suivi horaire, conventions...). - Organise les événements liés aux activités (sorties, fêtes, galas, ...). - Incite aux actions inter-MJC. - Fait l'interface entre les ATA et les adhérents. |
| Avec les partenaires | <ul style="list-style-type: none"> - Participe aux réunions des animateurs coordinateurs d'activités des MJC du réseau Rhône Ain Saône.(R2AS) - Co organise des actions inter-MJC - Participe au dispositif « Tickets Sport/Culture » |

✧ **Accompagne les commissions de bénévoles**

| | |
|---------------------------|--|
| Avec les bénévoles | <ul style="list-style-type: none"> - Est à l'écoute des adhérents et bénévoles pour les accompagner dans les projets. - Anime diverses commissions (activités, bar, verte) |
|---------------------------|--|

✧ **Suivi technique et logistique des salles d'activités**

Les missions secondaires :

| | |
|------------------------|--|
| Vie de quartier | <ul style="list-style-type: none"> - Assure le lien avec les associations du quartier, la vie du quartier en général, en ayant le souci de promouvoir l'action de la MJC sous toutes ses formes. - Repère les besoins et opportunités pour la MJC en termes de projets et de partenariats, notamment sur le quartier de la Sarra. et de St Just - Coopère avec la chargée de la communication pour la newsletter et la plaquette de saison. |
| Communication | <ul style="list-style-type: none"> - Alimente le site en lien avec son pôle. - Rédige la partie du rapport d'assemblée générale le concernant. |

Les missions transversales :

| | |
|----------------|--|
| Accueil | <ul style="list-style-type: none"> - Assure les permanences d'accueil physique et téléphonique en soirée et le samedi. |
| Autres | <ul style="list-style-type: none"> - Participe, en fonction de son champ d'intervention et des nécessités du service, à l'animation générale de la MJC. |

Compétences demandées :

- Le(la) responsable des pôles connaît et défend les valeurs de l'éducation populaire. Il (elle) milite pour l'amélioration du bien-vivre ensemble en défendant les valeurs de laïcité et de lutte contre toute forme de discrimination. Il (elle) est intéressé(e) par les questions de citoyenneté pour défendre une société plus juste et solidaire.
- Il (elle) est capable d'autonomie dans le travail.
- Il (elle) fait preuve d'une capacité d'organisation, de coordination et d'adaptation. Il (elle) sait traiter la multiplicité des tâches. Il (elle) dispose d'une grande disponibilité, de réactivité et de rigueur.
- Il (elle) dispose d'une expérience en management d'équipe de salariés comme de bénévoles.
- Il (elle) dispose de bonnes compétences en matière de conduite de projet.

Diplôme(s) et expériences

Diplôme professionnel de l'animation (DEJEPS, DUT Carrières sociales) ou BPJEPS / DEUST animation (avec minimum 3 ans d'expérience en coordination).
 Permis B.
 Maîtrise de l'outil informatique.

Conditions du poste

CDI 35h selon Convention ECLAT. Du mardi au samedi avec une soirée jusqu'à 22h
 Groupe F- Indice 325 + reconstitution de carrière conventionnelle, prise en charge transport TCL (50%), mutuelle (50%) - fermeture annuelle de la MJC du 1^{er} au 21 août 2022.

Poste à pourvoir au 17 mai 2022.

Candidature (CV plus lettre de motivation) à adresser au plus tôt par mail à l'intention de la Directrice de la MJC : Madame Véronique Vial v.vial@mjcstjust.org

MJC St Just – 6 rue des Fossés de Trion – 69005 LYON