



La MJC DUCHÈRE RECRUTE :

Jn.e coordinatrice secteur Jeunesse à temps complet !

STRUCTURE

Maison des jeunes et de la culture Duchère – 237 Rue des érables 69009 Lyon.

IDENTIFICATION DU POSTE

<i>Intitulé du poste</i>	Coordinateur.rice secteur Jeunesse
<i>Classification du poste</i>	CDI temps plein avec modulation horaire
<i>Catégorie</i>	E
<i>Grade</i>	Indice 325
<i>Nature du poste</i>	Poste technique
<i>Rattachement Hiérarchique</i>	Directeur.trice de la MJC
<i>Date de prise de fonction</i>	Avant le 30 septembre 2023
<i>Rémunération</i>	Selon expériences (base 2200€ brut mensuel)

PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

<i>Mission principale de l'association</i>	La MJC Duchère offre à la population du quartier de la Duchère, aux jeunes comme aux adultes, la possibilité de prendre conscience de leurs aptitudes, de développer leur personnalité et de se préparer à devenir des citoyens actifs et responsables d'une démocratie vivante.
<i>Composition de l'équipe salariée</i>	1 Directrice, 1 coordinatrice culturelle, 1 chargée de communication et activités hebdomadaires, 1 responsable administratif, 1 animateur.rice Jeunesse à TP, 2 animateurs jeunesse à temps partiel, 1 chargé.e d'accueil + une équipe d'animation et de direction du périscolaire, des technicien.ne.s d'activités hebdomadaires
Positionnement de la personne recrutée dans l'organigramme	La personne recrutée est placée sous l'autorité du.de la directrice de la MJC.

LES MISSIONS ET LES ATTENTES DU POSTE

<i>Mission principale</i>	<p>La mission principale consiste à diriger et coordonner le secteur jeunes de la structure : accompagnement de projets et actions en direction des jeunes de 12 à 25 ans, accueil de loisirs, animation de proximité, démarche d'aller-vers.</p> <p>La personne devra favoriser auprès de l'équipe du secteur jeunes et du public les démarches participatives et la prise d'initiative en direction du public.</p>
---------------------------	--

	<p>Être familier des cultures urbaines est un atout pour ce poste Connaissances du secteur culturel et des démarches artistiques amateurs.</p> <p>La mission principale se décline en quatre objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Développer le secteur jeunes et assurer son organisation en lien avec le projet global de la MJC : mobiliser les jeunes, co-construire des actions avec les partenaires du territoire et avec les politiques de jeunesse locales et nationales, etc.</i> - <i>Accompagner l'équipe du secteur-jeunes dans la conception et la réalisation des projets construits avec les jeunes</i> - <i>Coordonner et accompagner le travail de l'équipe d'animation (2 personnes à temps partiel, 1 personne à temps complet + 1 service civique ponctuellement)</i> - <i>Assurer le suivi administratif et financier du secteur</i>
<i>Conduite Pédagogique</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Développer et accompagner les 12-25 ans dans la réalisation de projets artistiques, culturels et citoyens - Développer une stratégie « d'aller-vers » - Développer les partenariats - Apporter un appui à l'organisation de soirées jeunes. - Définir et élaborer avec l'équipe des objectifs, des moyens et des projets d'animations pour les atteindre. - Etablir des bilans d'évaluation. - Faire évoluer le projet pédagogique en fonction des bilans et constats.
<i>Gestion Administrative & Actions transverses</i>	<ul style="list-style-type: none"> - En lien avec la Direction, vous êtes responsable du suivi financier du secteur - Assurer les demandes de financements et leur suivi administratif - Evaluer les démarches et actions conduites par le secteur-jeunes - Assurer les démarches administratives en lien avec la DRAJES - Participer à l'organisation et à la réalisation des animations et événements de la MJC. - Contribuer à l'organisation de l'Assemblée Générale de la MJC. - Participer aux réunions d'équipe, et ponctuellement aux réunions des instances
<i>Contraintes du poste</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Travail en soirée occasionnel. - Travail en week-end régulièrement. - Encadrement d'animations en soirée et en week-end en fonction des projets. - Déplacements ponctuels
<i>Champ d'autonomie et de responsabilité</i>	<p>La personne recrutée est autonome dans ses missions. Le développement d'actions, de projets et de partenariats est soumis à l'aval de sa hiérarchie et du conseil d'administration de l'association.</p>

<i>Champ des relations</i>	<ul style="list-style-type: none"> - En interne : La personne recrutée est en lien permanent avec les équipes de la MJC Duchère. - En externe : La personne recrutée devra établir un lien privilégié avec les partenaires du territoire et les services publiques de jeunesse
----------------------------	--

COMPETENCES ET PRE-REQUIS	
<i>Compétences requises</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Capacité d'écoute, de communication et d'adaptation en fonction du profil de l'interlocuteur. - Encourager les initiatives et apaiser les tensions (gestion de conflit). - Dynamisme, force de proposition et capacité à mobiliser. - Gestion d'équipe. - Sens des responsabilités, de l'organisation - Rigueur - esprit de synthèse - qualité rédactionnelle.
<i>Prérequis</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissances du milieu associatif. - Connaître les caractéristiques du public jeune - Connaissances des quartiers prioritaires (Politique de la ville) seraient un + - Savoir utiliser les outils informatiques et être sensible à l'environnement numérique, notamment les réseaux sociaux. - Titulaire d'un diplôme d'animateur socio-culturel ou d'une formation spécialisée jeunesse (BPJEPS ou équivalent) - Permis B de plus de deux ans souhaité.

PROCESSUS DE SELECTION	
<i>Sélection</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Une première sélection sera effectuée sur lettre de motivation et CV. - Entretien avec un jury courant septembre 2023
<i>Dépôt des candidatures</i>	<p style="text-align: center;">Merci d'envoyer votre candidature (CV et lettre de motivation) <u>Au plus tard le 3 septembre 2023</u></p> <p style="text-align: center;">Mme Géraldine Lopez MJC Duchère, 237 Rue des Erables 69009 Lyon Ou par mail : direction@mjcduchere.fr ou geraldine.lopez@mjcduchere.fr</p>