

Recrute un(e) coordinateur(trice) du pôle des pratiques amateurs

Association d'éducation populaire et de proximité, la MJC de Persan décline un projet où la culture, du spectacle vivant au multimédia, a une place importante. 22 salariés dont 7 permanents œuvrent, aux côtés d'une quinzaine de bénévoles à faire exister le projet. Les activités s'organisent autour de 4 grands axes : un pôle composé de vingt activités différentes de pratiques amateurs, un pôle jeunesse 12-17 ans, un pôle numérique doté d'un atelier de fabrication partagé (du type Fab Lab), et un pôle culturel et événementiel avec une programmation de spectacles pour le jeune public.

Dans le cadre du projet associatif de la MJC et sous la responsabilité de la directrice, vous aurez pour mission principale d'assurer la coordination et la gestion du pôle Activités de pratiques amateurs

Coordination des activités hebdomadaires et des stages

Avec les adhérents :

- Au cœur de la relation avec les adhérents, il.elle favorise la participation aux commissions, est le relais d'information des projets menés par la MJC, organise des événements conviviaux pour les adhérents.
- Assure le suivi administratif des inscriptions, des adhérents, des listes d'attentes, des cours d'essai, des fiches de présences en lien avec le secrétariat et les animateurs
- Impulse et coordonne la dynamique bénévole
- Accueille, encadre, oriente les différents usagers de la structure

Avec les animateurs techniciens d'activités :

- Suivi pédagogique et gestion d'une équipe de 15 personnes
- Suivi logistique (achat et entretien du matériel)
- Révision des procédures internes (gestion des plannings des animateurs, des outils d'inscriptions, conventions, occupations des salles...)
- Organise les événements liés aux activités (sorties, fêtes, repas, valorisation de fin d'année...)
- Elaboration de la programmation des activités proposées

Communication

- Création des supports de communication (affiches/flyers) en lien avec son pôle
- Promotion de l'offre culturelle (newsletters, mailing, site internet, réseaux sociaux, plaquette de saison)
- Rédaction du rapport d'activités et mise en page du document complet

Activités transversales

- Assure une permanence d'accueil physique et téléphonique un soir par semaine.
- Participe à l'animation générale de la MJC.

Poste à pourvoir dès que possible

Votre profil :

- Doté(e) d'une rigueur dans le travail et d'une grande réactivité, vous possédez les capacités pour mettre en place des processus de suivi et d'évaluation qualitative
- Vous possédez une expérience confirmée dans le pilotage et l'animation de réunions, groupes de travail, instances participatives
- Vous avez développé un sens de l'organisation et de l'initiative vous permettant de mener des projets variés en autonomie
- Vous disposez de qualités relationnelles vous permettant de vous adapter à un public varié et de qualités rédactionnelles facilitant la rédaction des documents administratifs (projet, rapports d'activités, bilan)
- Vous êtes créatif, rigoureux avec un bon niveau en français pour participer à la création de la communication au travers de nombreux supports
- Vous témoignez d'une aptitude prononcée pour le travail en équipe et les démarches coopératives

Conditions de travail :

CDI - 35h hebdomadaires.

Groupe E - coefficient 340 de la Convention collective de l'animation soit environ 1600€ net mensuel

Tickets restaurant – Mutuelle de groupe (Harmonie mutuelle)

Travail ponctuel en soirée et modulation des horaires selon les événements.

Une permanence jusqu'à 21h un soir par semaine.

Jours travaillés : du mardi au samedi / et du lundi au vendredi en période de vacances scolaires

Permis B souhaité