

OFFRE D'EMPLOI

Chargé·e de communication et d'accueil en CDI

La MJC Pierre-Bénite André Vial est une association d'éducation populaire (Loi 1901) qui compte plus de 400 adhérent·es. Elle offre à la population, aux jeunes comme aux adultes, la possibilité de prendre conscience de leurs aptitudes, de développer leur personnalité et de se préparer à devenir ou à s'affirmer comme les citoyens actifs et responsables d'une communauté vivante. Elle assure par ailleurs la formation d'animateurs. La MJC a pour vocation de favoriser l'autonomie et l'épanouissement des personnes, de permettre à tous d'accéder à l'éducation et à la culture, afin que chacun participe à la construction d'une société plus solidaire et plus juste. Elle contribue au développement des liens sociaux.

MISSIONS

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, charte contre les discriminations, déclaration des principes de la confédération des MJC de France...) et en application des décisions du Conseil d'Administration.

En lien étroit avec l'équipe salariée et les bénévoles de l'association, le/la Chargé·e de communication et d'accueil élabore et met en œuvre les actions de communication de la MJC. Il/Elle assure des missions d'accueil du public.

ACTIVITÉS

Les tâches de communication et d'accueil représentent chacune 50% du temps de travail. Participation occasionnelle à des événements de la MJC, travail en partenariat avec le réseau des MJC (R2AS).

COMMUNICATION : Analyse des besoins de l'association, développement des outils, valorisation des projets de la structure.

- Création graphique : création de visuels, affiches, flyers pour les événements, réalisation de la plaquette de saison et réalisation du rapport d'activité en lien avec les responsables de secteurs, carte de vœux annuelle
- Publication sur les pages Facebook et Instagram
- Mise à jour du site internet (Wordpress)
- Rédaction de la newsletter bimestrielle
- Diffusion de la communication sur les supports de la ville de Pierre-Bénite, le journal le Progrès etc.
- Animation de la commission communication

ACCUEIL : Accueil du public, information sur la vie de la maison.

- Accueil physique et téléphonique
- Gestion des mails arrivant sur la boîte « contact » de la MJC
- Inscription des adhérent·es, encaissement des règlements
- Paramétrage, enregistrement et suivi des adhérent·es via la base de donnée d'adhérents
- Suivi des fournitures, commande de matériel
- Compte-rendu de réunions, enregistrement du courrier

COMPÉTENCES ET PROFIL

- Formation de niveau Bac +2 Communication minimum
- Bonnes capacités rédactionnelles
- Maîtrise de la suite Microsoft Office
- Maîtrise de la suite Adobe CC (Indesign, Illustrator, Photoshop)
- Maîtrise de Wordpress et Sendinblue
- Connaissance du monde associatif, sensibilité à l'éducation populaire
- Capacité à travailler en équipe

CONDITIONS D'EMPLOI

CDI 25 heures hebdomadaires.

Emploi au groupe C, Coefficient 280 de la Convention Collective de l'Animation + reconstitution de carrière.

Poste à pourvoir au 28 février 2022.

MODALITÉS DE RÉPONSE

CV et lettre de motivation à adresser au plus tard le 11 février par mail à

Valérie MAGUESYAN : direction@mjc-pierre-benite.fr

Entretiens prévus du 21 au 26 février 2022