


<p style="text-align: center;">FICHE DE POSTE</p> <p style="text-align: center;">ANIMATEUR(TRICE)</p> <p style="text-align: center;">SOCIO-CULTUREL</p>	
<p style="text-align: center;">MISSION ET FINALITÉ DE L'EMPLOI</p>	<p style="text-align: center;">SECTEUR / SERVICE</p>
<p>En lien avec le projet associatif, il(elle) conçoit un projet annuel de médiation socio-culturelle et accompagne la vie associative. La mission de l'animateur(trice) socio-culturel-le est de créer du lien social et développer des aptitudes chez le public accueilli. Pour ce faire, il(elle) propose, organise et anime des activités de différentes natures en tenant compte des besoins, intérêts et rythme du public.</p>	<p style="text-align: center;">MEDIATION SOCIO-CULTURELLE</p>
<p style="text-align: center;">DOMAINES D'ACTIVITÉS / ACTIVITÉS</p>	<p style="text-align: center;">POSITIONNEMENT DANS LA STRUCTURE</p>
<p>Missions de médiation socio-culturelle (60 %) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participation à la veille partenariale et construction d'actions communes • Conception d'un projet annuel de médiation socio-culturelle pour mobiliser l'action artistique, comme levier d'intégration, de vie collective et d'émancipation <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sensibilisation, constitution et accompagnement de groupes pour des visites d'expositions, de spectacles, de rencontres avec des artistes... ➤ Organisation d'animations spécifiques (ateliers, conférences, rencontres, débats...) en lien avec la programmation de la MJC • Repérage et construction du lien avec les publics éloignés de la culture • Réalisation et animation des actions de médiation et suivi. • Recherche de financement avec la direction • Réalisation des bilans de ses actions • Gestion d'un budget <p>Missions d'accompagnement des bénévoles et des adhérents (20 %) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accompagnement de collectifs bénévoles en mode projet : • Organisation et animation des temps de rencontre • Assurance du respect de la réglementation et des plannings • Mobilisation des outils d'intelligence collective • Coordination, logistique et implication : degrés différents selon les projets. • Développement et entretien de la dynamique associative. • Participation à des projets inter-associations. 	<p>Liens fonctionnels : Avec l'ensemble de l'équipe des salariés et des bénévoles.</p> <p>Lien hiérarchique : N+1 : Direction</p> <p style="text-align: center;">SPÉCIFICITÉS DU POSTE</p> <p>Contenu des relations</p> <p>En interne : Relations directes avec la Direction, les 2 coordinatrices (3 secteurs), l'équipe de salariés et de bénévoles.</p> <p>En externe : RIH, CODASE, CCAS, écoles...</p> <p>Rythme de travail & Statut</p> <p>. Peut-être amené(e) à travailler le soir et le week-end.</p> <p>. Horaires variables en fonction des événements, activités.</p>

<p>Missions de communication (20 %) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mise en ligne des informations sur le site internet et les réseaux sociaux • Création et diffusion de la Newsletter • Suivi de la revue de presse • Diffusion des communiqués de presse et autres supports de communication • Actualisation du site internet • Réalisation de la plaquette annuelle des activités • Réalisation de la plaquette culturelle trimestrielle 	
<p>RESPONSABILITES ET NIVEAU D'AUTONOMIE</p>	<p>CLASSIFICATION</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Est responsable du budget de ses actions en lien avec la direction • Est garant(e) de l'accueil et de la sécurité du public • Est garant(e) des conditions d'exercice des bénévoles • Organise son activité en autonomie sous le contrôle de la direction 	<p><i>Avantages sociaux (accord d'entreprise)</i> Groupe C Coefficient 280</p>
<p>COMPÉTENCES / CAPACITÉS REQUISES</p>	<p>MOYENS MIS À DISPOSITION</p>
<p>Connaissances attendues</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaissance des différents publics • Connaissance des méthodes d'animation • Connaissance du fonctionnement associatif • Connaissance de la réglementation des activités sportives et/ou culturelles, et/ou artistiques et/ou scientifiques • Culture générale <p>Compétences, aptitudes et qualités attendues</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser l'animation de groupe • Concevoir un projet annuel de médiation culturelle • Animer des ateliers avec pédagogie • S'adresser aux jeunes et/ ou à leurs parents en tenant compte de leurs spécificités • Veiller à la sécurité des pratiquants • Gérer des groupes, des situations difficiles et de conflits • Savoir travailler en collaboration avec l'équipe de la MJC et les partenaires extérieurs • Capacité d'initiative et de créativité • Capacité à planifier, prioriser et anticiper des actions en tenant compte des moyens, ressources, des objectifs du calendrier défini • Capacité à rendre compte à la direction • Savoir utiliser les outils numériques et les réseaux sociaux pour communiquer et transmettre l'information • Capacités de rédaction • Qualités relationnelles et d'écoute. 	<p>L'animateur(trice) socio-culturel-le bénéficie des locaux et du matériel mis à sa disposition. Il(elle) peut proposer, à la direction, des achats et des aménagements en fonction de ses besoins et des activités qu'il(elle) encadre.</p> <p>RÉDACTION ET MISE A JOUR</p> <p><u>Date de réalisation du descriptif de poste :</u> 15 juin 2023</p> <p><u>Pris connaissance par le salarié le :</u></p> <p><u>Signature:</u></p>