



## La MJC DUCHÈRE RECRUTE :

### Un.e coordinat.eur.rice secteurs Jeunesses et activités 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>         | Coordinat.eur.rice secteur activités et secteur Jeunesses |
| <i>Classification du poste</i>   | CDI temps plein avec modulation horaire                   |
| <i>Catégorie</i>                 | <b>F</b>  |
| <i>Grade</i>                     | <b>Indice 350</b>   |
| <i>Nature du poste</i>           | Poste technique   |
| <i>Rattachement Hiérarchique</i> | Directrice  |
| <i>Date de prise de fonction</i> | Au plus tôt   |
| <i>Rémunération</i>              | <b>Selon expériences</b>                                  |

| 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 d'être des citoyens actifs et responsables d'une démocratie vivante. Depuis cette année, la MJC se tourne également vers le territoire de Vaise-Valmy-Gorge-de-Loup                         |
| <i>Composition de l'équipe salariée</i>                    | 1 Directrice, 1 coordinatrice culturelle, 1 chargé de communication, 2 personnes chargées de l'entretien du bâtiment (1,5 ETP) 1 responsable administratif, 2 animateurs jeunesse à temps partiel, 1 alternant BPJEPS, 1 chargé.e d'accueil à temps partiel + une équipe d'animation et de direction du périscolaire (ALAE) , des technicien.ne.s d'activités hebdomadaires (2,8 ETP) |
| 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>             | La mission principale consiste à piloter et coordonner les secteurs jeunesses et activités 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), animation, coordination et développement des activités hebdomadaires |

|  |  |
|--|--|
|  | <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>La personne devra également développer, coordonner et animer le secteur activité et assurer le suivi avec la personne d'accueil et la personne chargée d'administration.</p> <p>Des connaissances du secteur culturel, des démarches artistiques amateurs et de la pratique sportive est un gros atout pour cette mission.</p> <p>La mission principale se décline en quatre objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b><i>Développer le secteur jeunes et assurer son organisation en lien avec le projet global de la MJC et l'ensemble de l'équipe de la MJC</i></b></li> <li>- <b><i>Développer le secteur activité et assurer son organisation en lien avec l'ensemble de l'équipe de la MJC</i></b></li> <li>- <b><i>Accompagner l'équipe du secteur-jeunes dans la conception et la réalisation de projets construits avec les jeunes</i></b></li> <li>- <b><i>Assurer le suivi administratif et financier des secteurs activités et secteurs jeunesse.</i></b></li> </ul> |
| <p><i>Conduite Pédagogique</i></p>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Développer et accompagner les 12-25 ans dans la réalisation de projets artistiques, culturels et citoyens</li> <li>- Développer une stratégie « d'aller-vers »</li> <li>- Développer les partenariats</li> <li>- Apporter un appui à l'organisation de soirées jeunes.</li> <li>- Définir et élaborer avec l'équipe d'animation du secteur jeunes des objectifs, des moyens et des projets d'animations pour les atteindre.</li> <li>- Etablir des bilans d'évaluation des actions</li> <li>- Faire évoluer le projet pédagogique en fonction des bilans et constats.</li> <li>- Proposer une offre d'activités hebdomadaires pour les enfants et les adultes adaptés aux envies et contraintes du territoire et des espaces.</li> <li>- Développer de nouvelles propositions pour le secteur activités (tarifs, nouveautés, stages, animations, etc.).</li> </ul>  |
| <p><i>Gestion Administrative &amp; Actions transverses</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- En lien avec la direction, vous êtes responsable du suivi financier des deux secteurs dont vous assurez la coordination</li> <li>- Assurer les demandes de financements et leur suivi administratif</li> <li>- Evaluer les démarches et actions conduites par le secteur-jeunes</li> <li>- Assurer les démarches administratives en lien avec la DRAJES</li> <li>- Participer à l'organisation et à la réalisation des animations et événements de la MJC.</li> <li>- Développer une réflexion autour du développement et organisation du secteur des activités hebdomadaires (tarif, horaires, animations, etc.)</li> <li>- Participer aux réunions d'équipe, et ponctuellement aux réunions des instances</li> </ul>  |

|   |  |
|---|--|
| <i>Contraintes du poste</i>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Travail en soirée occasionnel.</li> <li>- Travail en week-end régulièrement.</li> <li>- Encadrement d'animations en soirée et en week-end en fonction des projets.</li> <li>- Déplacements ponctuels</li> </ul>   |
| <i>Champ d'autonomie et de responsabilité</i> | 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.   |
| <i>Champ des relations</i>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>En interne</b> : La personne recrutée est en lien permanent avec les équipes de la MJC Duchère.</li> <li>- <b>En externe</b> : La personne recrutée devra établir un lien privilégié avec les partenaires du territoire et les services publiques de jeunesse</li> </ul> |

## COMPETENCES ET PRE-REQUIS

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

## PROCESSUS DE SELECTION

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <i>Sélection</i>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Une première sélection sera effectuée sur lettre de motivation et CV.</b></li> <li>- <b>Entretien avec un jury au plus tôt</b></li> </ul>   |
| <i>Dépôt des candidatures</i> | <p style="text-align: center;"><b>Merci d'envoyer votre candidature (CV et lettre de motivation)</b><br/> <b><u>Au plus tard le 20 octobre 2023</u></b></p> <p style="text-align: center;">Mme Géraldine Lopez, directrice<br/> MJC Duchère, 237 Rue des Erables 69009 Lyon<br/> Ou par mail : <a href="mailto:direction@micduchere.fr">direction@micduchere.fr</a></p> |