



APPEL à CANDIDATURE

ADJOINT DE DIRECTION (H/F)

CDI, 35 H hebdomadaire
Poste à pourvoir : **septembre 2018**

La MJC des Arts de Blagnac est une association loi 1901, œuvrant dans le domaine de l'éducation populaire et ayant pour activité principale la mise en place d'activités artistiques et culturelles sous la forme d'ateliers hebdomadaires ou stages ponctuels. Elle œuvre aussi dans le domaine de l'animation locale par le biais d'évènements, projets culturels (expositions, rencontres, ...), notamment en lien avec la ville (Carnaval, Marché de Noël, ...). Elle anime des ateliers découverte dans les ALAE des écoles élémentaires dans le cadre du PEDT.

COMPOSITION DU SERVICE : une directrice, un adjoint(e) de direction (poste en création), un assistant administratif, une dizaine d'intervenants techniques professionnels.

FINALITE DU POSTE

Sous la responsabilité de la directrice de la MJC, et du président par délégation d'autorité par le CA, l'adjoint de direction a pour fonction de seconder la directrice et pour missions de :

- Proposer les actions de communication externe et les mettre en œuvre. Participer à la communication interne
- Développer et dynamiser la vie associative
- Coordonner et mettre en œuvre des projets répondant aux axes du projet associatif (innovation, développement, ...), gérer les budgets dédiés
- Participer à l'accueil, l'information, l'orientation et l'inscription du public
- Contribuer à la coordination et gestion du personnel
- Contribuer à la gestion et à l'animation interne de la structure
- Contribuer à l'évaluation des actions et projets

DIMENSION DU POSTE

- Responsabilité (moyens matériels) : contribue à la gestion des lieux d'activités et équipements de la MJC. Participe à la veille sécurité /respect des règles ERP
- Effectifs gérés (moyens humains) : contribue à la gestion et l'animation d'équipe
- Budget géré (moyens financiers) : propose budget prévisionnel par actions, gère les budgets dédiés, rend compte de l'utilisation de financements

APTITUDES ET COMPETENCES REQUISES

Diplôme dans le domaine de l'animation (BEJEPS, DEJEPS) ou équivalent universitaire (DUT carrières sociales, Licence animation, ...). Expérience professionnelle avérée dans le champ de l'animation socio-culturelle, de la gestion de projets et de la coordination d'équipe. Bonne connaissance du secteur associatif. Permis B.

- Capacité à créer des outils de com, administrer un site internet, maîtrise des réseaux sociaux.
- Capacité à concevoir, conduire et administrer des projets
- Capacité à travailler en réseau et à impulser des dynamiques collectives
- Capacité à concevoir des animations et à les mettre en œuvre (techniques d'animation, pédagogie de projet, gestion de groupe, démarche participative, outils de coaching). Aptitudes d'animation de l'équipe, des bénévoles et administrateurs
- Bonne connaissance dans les domaines culturels et pratiques artistiques. Intérêt marqué pour les pratiques numériques.
- Fortes capacités relationnelles, rédactionnelles et de synthèse
- Capacité d'écoute, d'empathie mais également de fermeté.
- Sens de l'organisation et bonne anticipation : rigoureux, méthodique, réactif
- Disponible notamment en cas de pic de charge et lors des évènements

CONTRAINTES DU POSTE

- Horaires pouvant varier en fonction des évènementiels de la MJC (soirée, week-end, ...)
- Déplacements possibles en lien avec les missions.

CONDITIONS DU POSTE

Rémunération : convention collective animation, coefficient 350. Temps complet.

Horaires : sur 5 ou 4.5 jours, les après-midi (planning pouvant évoluer vers une ouverture le samedi).

CANDIDATURE : **CV avec photo + lettre motivation manuscrite, à envoyer avant le 22 juin 2018**

MJC des Arts de Blagnac / 2 rue de la Croix Blanche / 31700 BLAGNAC, ou par courriel à : contact@mjc-arts-blagnac.com

En savoir + ? **Fiche de poste complète à demander à** contact@mjc-arts-blagnac.com