



OFFRE D'EMPLOI

DIRECTEUR-TRICE DE LA MJC DES TILLEULS

Dans une démarche d'éducation populaire, la MJC des Tilleuls a pour vocation de favoriser l'autonomie et l'épanouissement des personnes, enfants, jeunes et adultes en permettant à tous et toutes d'accéder à l'éducation et à la culture, afin que chacun puisse participer à la construction d'une société plus juste et plus solidaire. Pour ce faire, l'équipe de bénévoles et de salariés propose tout un panel d'activités, ateliers, stages, projets artistiques et culturels.

La Maison des Jeunes et de la Culture des Tilleuls de Saint-Étienne a été créée en mars 1966. Tout d'abord structurée autour de bénévoles, elle s'est progressivement entourée de professionnels.

La MJC des Tilleuls s'est inscrite au fil du temps dans l'histoire de la culture populaire stéphanoise.

L'association recrute son-sa Directeur-trice

Cadre de l'emploi :

- CDI temps plein
- Prise de poste au plus tôt
- Rémunération indice 450 de la convention collective ECLAT
- L'emploi se fait au siège de l'association et des déplacements réguliers sont à prévoir dans le cadre des missions
- Les horaires sont variables en fonction des projets, et un travail le soir et le week-end est à prévoir de manière régulière
- Cet emploi se fait sous l'autorité hiérarchique et en concertation avec le Conseil d'Administration

Missions :

Le-a Directeur-trice de la MJC porte avec l'équipe salariée et le Conseil d'Administration le projet associatif et culturel.

Ses missions sont les suivantes :

CONDUITE DE PROJETS ET DÉVELOPPEMENT TERRITORIAL

- Animer et contribuer à des réseaux et mobiliser les acteurs
- Construire ou co-construire un projet en impliquant l'ensemble des acteurs concernés
- Contribuer à l'évaluation des projets et à leurs impacts (sur le territoire, les habitants, l'association, ..)
- Être en veille sur la réglementation, les outils et méthodes du développement territorial, et sur les aspects économiques, sociaux, culturels et politiques





ANIMATION DE L'ENGAGEMENT ASSOCIATIF

- Participer à la définition des orientations de l'association et à l'élaboration ou l'actualisation de son projet associatif
- Favoriser les interfaces entre l'association, son environnement et son public
- Animer les instances statutaires et la vie associative et Représenter l'association et développer la communication associative

GESTION ET ADMINISTRATION

- Respecter les obligations légales et administratives liées au statut associatif (PV d'AG, déclaration Préfecture...)
- Réaliser et actualiser le diagnostic financier et analyser les enjeux économiques
- Gérer le budget et la trésorerie
- Rechercher les financements et veiller à leur diversification
- Construire des tableaux de bord et des indicateurs de pilotage, mettre en œuvre le contrôle de gestion
- Gestion de l'équipement en lien avec la ville de Saint-Étienne, propriétaire des locaux

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Veiller au respect des obligations administratives et législatives en matière de droit du travail
- Manager, animer et coordonner l'équipe de salariés
- Mettre en œuvre une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences adaptée à la structure
- Assurer les fonctions de chef du personnel

ANIMATION DU PARTENARIAT

- Rechercher et mettre en œuvre des partenariats cohérents avec le projet et les capacités de la structure
- Instaurer et entretenir un dialogue et des relations de confiance entre les partenaires
- Veiller à la contractualisation/ formalisation des engagements de chacun
- Respecter les engagements pris et savoir en rendre compte

PORTAGE DU PROJET DES MJC DE LA LOIRE

- Assurer une interface de qualité entre la MJC, la collectivité et le réseau des MJC de la Loire
- Participer à l'animation du réseau des MJC de la Loire et développer les actions déclinant le projet des MJC de la Loire
- Contribuer aux échanges de pratiques, à la mutualisation et au transfert de compétences au sein du réseau





GESTION DE LA COMPLEXITÉ

- Veiller à l'adéquation entre ressources et activité
- Connaître et porter le projet de la structure, ses objectifs, ses valeurs, son positionnement
- Construire et mettre en œuvre une stratégie de communication interne et externe basée sur la transparence

Les missions sont non-exhaustives et susceptibles d'évoluer en fonction des priorités ou actualités de l'association.

Ces fonctions s'exerceront dans un souci permanent de mise en œuvre du projet associatif de la MJC et de prise en compte de l'intérêt général lié à l'environnement immédiat de l'association.

Profil :

- Sens de l'écoute et de la communication
- Intérêt et curiosité pour toutes les pratiques artistiques, les questions sociales et les questions culturelles populaires
- Sens de l'organisation et créativité
- Intérêt pour les questions liées à l'éducation populaire et l'économie sociale

Compétences :

- Maîtrise de l'outil informatique
- Maîtrise de la méthodologie de projets
- Maîtrise de la gestion financière
- Capacité d'anticipation et d'organisation
- Maîtrise des contraintes réglementaires à l'organisation d'événements
- Capacité et intérêt pour le travail en équipe et en partenariat
- Capacité à adapter son vocabulaire à l'interlocuteur
- Capacité à travailler dans une équipe pluridisciplinaire
- Capacité rédactionnelle, de synthèse et maîtrise des écrits professionnels
- Capacité à construire et organiser la communication externe
- Capacité à fédérer un collectif autour des questions artistiques et culturelles
- Bonne connaissance du fonctionnement du secteur culturel (cadre légal, usage...)
- Connaissance du fonctionnement associatif
- Capacité à partager et à susciter l'intérêt

Formation :

- Formation de type Bac +3 souhaitée dans l'action socio-culturelle ou éducation populaire
- Expérience de 3 ans minimum sur un poste en lien avec le profil recherché
- Permis B obligatoire

Candidature (CV + lettre de motivation) à adresser par mail à l'adresse suivante :
direction@mjcdestilleuls.fr

