



## APPEL à CANDIDATURE DIRECTEUR (H/F) CDI, 35 H hebdomadaire Poste à pourvoir : septembre 2020

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 notamment sous la forme d'ateliers hebdomadaires ou stages ponctuels. A partir de la rentrée 2020-21, elle disposera d'un FabLab. Elle propose également des manifestations (expositions, rencontres, ...), projets culturels et participe à de nombreux événements 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 (Projet d'Education du Territoire) et dans les collèges dans le cadre du PLC (Parcours Laïc Citoyen).

**COMPOSITION DU SERVICE** : un(e) directeur (trice) poste à pourvoir, un adjoint(e) de direction, un assistant administratif, une douzaine d'intervenants techniques professionnels.

### **FINALITE DU POSTE**

Sous l'autorité du Conseil d'Administration, Il porte avec le CA le développement de la vie associative, le projet associatif et en assure le rayonnement, il prend en charge la gestion financière, l'administration et l'animation de la MJC. Dans ce cadre, il doit :

- Participer à la définition des orientations de la MJC en matière socio-culturelle
- Concevoir et piloter le projet d'animation globale en cohérence avec le projet associatif en tenant compte des besoins du territoire et des enjeux ou défis à relever pour l'association,
- Assurer le management des salariés, le soutien auprès des bénévoles et le suivi des prestataires,
- Animer la participation des adhérents ou des habitants du territoire,
- Superviser la gestion financière de l'association et mettre en place des outils de contrôle,
- S'impliquer dans la recherche de financements,
- Communiquer et promouvoir l'association en mettant en œuvre les outils de communication nécessaires
- Construire et animer des projets multi-partenariaux assurant le développement, l'avenir de la MJC et son rayonnement
- Gérer l'équipement : responsabilité des biens mobiliers et immobiliers, gestion de l'ouverture et de la fermeture, de l'entretien, et de la sécurité,
- Organiser, réglementer et planifier les activités de l'association,
- Proposer une programmation en envisageant des transversalités entre les différents domaines d'activités,
- Evaluer le projet global par rapport aux objectifs visés,
- Mettre en place les décisions du Bureau et du Conseil d'Administration
- Rendre compte au Bureau et au Conseil d'Administration dont il fait partie avec voix consultative.

### **DIMENSION DU POSTE**

**Responsabilité (moyens matériels)** : prend en charge la gestion de salles et lieux d'activité, d'équipements municipaux et de matériel de la MJC,

**Effectifs gérés (moyens humains)** : assure l'administration, le suivi, la gestion et l'animation de l'équipe,

**Budget géré (moyens financiers)** : réalise un budget prévisionnel, validation par le CA, élabore des tableaux de bord, rend compte de l'utilisation des financements.

### **APTITUDES ET COMPETENCES REQUISES**

**Diplôme dans le domaine de l'animation (BEJEPS, DEJEPS) ou équivalent universitaire (DUT carrières sociales, ...)**

**Expérience professionnelle avérée dans le champ de l'animation socio-culturelle et le secteur associatif, de la gestion de projets, de la gestion de personnel et de la coordination d'équipe**

- Capacité à concevoir, conduire et administrer des projets
- Capacité à gérer du personnel, gérer un budget et administrer un équipement socio-culturel
- Capacité d'écoute, d'empathie et de bienveillance mais également de fermeté
- Forte capacité relationnelle et de synthèse
- Aptitude d'animation de l'équipe, des bénévoles et administrateurs
- Bonne connaissance dans les domaines culturels et pratiques artistiques, et domaine de l'éducation populaire
- Bonne connaissance de la gestion associative
- Intérêt marqué pour les pratiques numériques
- Force de proposition

- 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) afin d'accompagner pédagogiquement les divers types d'intervenants
- Capacité à travailler en réseau et à impulser des dynamiques collectives
- Sens de l'organisation et bonne anticipation : rigoureux, méthodique, réactif
- Disponible notamment en cas de pic de charge, et lors des événements ou période d'inscriptions
- Capacité à créer des outils de communication, administrer un site internet
- **Permis B obligatoire.**

#### **CONDITIONS DU POSTE**

Rémunération : convention collective animation, groupe G 400. Salaire brut mensuel : 2528 € + reconstitution de carrière à l'embauche  
Temps complet.

Horaires et jours de travail : sur 5 jours hebdomadaire, travail possible en soirée et le week-end selon événementiel.

Planning susceptible d'évoluer vers une ouverture le samedi (perspectives nouveaux locaux en 2022, développement de l'offre de la MJC et des besoins/ relationnel/public).

**CANDIDATURE** : **CV avec photo + lettre motivation manuscrite, à envoyer avant le 29 août 2020** MJC des Arts de Blagnac / 2 rue de la Croix Blanche / 31700 BLAGNAC , ou par courriel à : [contact@mjc-arts-blagnac.com](mailto:contact@mjc-arts-blagnac.com)  
En savoir + ? : **Fiche de poste complète à demander à** [contact@mjc-arts-blagnac.com](mailto:contact@mjc-arts-blagnac.com)