

FICHE DE POSTE MEDiateur/ANIMATEUR CULTUREL MJC OLIVET

MISSION GNERIQUE

Placé sous l'autorité de la Directrice, le médiateur/animateur culturel est en charge de l'accueil des différents publics et de l'animation de projets socio-culturels (adhérents, usagers, scolaires et extra-scolaires, bénévoles, habitants, acteurs du territoire...). Il contribue aux missions de la MJC :

- Animer des lieux d'expérimentation et d'animation sociale
- Encourager les expressions et pratiques culturelles de l'ensemble de la population
- Développer une action éducative envers les publics

La qualité des relations est au cœur de ses missions : auprès des publics bénéficiaires, des acteurs de la MJC (Bénévoles, salariés, intervenants extérieurs) et de son réseau (médias, acteurs territoriaux).

MISSIONS DETAILLEES

DEFINITION de projets de médiation culturelle et d'animation des publics

- Analyser les besoins et les caractéristiques des différents publics
- Elaborer les projets en fonction des différents publics et de leurs besoins/attentes
- Réaliser des outils de médiation
- Accueillir les publics en privilégiant l'écoute et l'échange, afin de valoriser et accompagner les idées/projets naissants.
- Aller à la rencontre des publics dans le cadre de l'accueil, des ateliers, événementiels de la MJC, événements du territoire, espace public...

ANIMATION d'activités socio-culturelles et pédagogiques :

- Concevoir et animer des activités socio-culturelles, parcours pédagogiques à destination des publics de la MJC (adhérents, bénévoles, utilisateurs, jeunes scolaires et extra-scolaires) en lien avec le chargé de projets culturels et autres acteurs jeunesse du territoire (classes, secteur jeunesse, ACM, structures adaptées, groupes, grand public...)
- Animation et coordination du bénévolat : mobilisation, organisation, fidélisation, animation d'un réseau
- Animation des liens et réseaux territoriaux (institutionnels, associations, personnes morales et physiques), développement des partenariats locaux.

MISSIONS TRANSVERSALES

ACCUEIL

- Contribuer à la qualité d'accueil et à la sécurité des publics dans le cadre des activités mises en œuvre
- Gérer l'accueil et la relation aux adhérents : adhésions, inscription aux événementiels, gestion des demandes – orales, téléphoniques, écrites, mails- administration de la plateforme Go asso
- Coordonner la mise en œuvre de l'offre des activités : gestion de l'accueil, des adhésions, secrétariat
- Animer l'espace d'accueil et d'information : animation de temps conviviaux favorisant l'échange et la rencontre des publics (réceptions, activités ponctuelles), participer à l'aménagement d'un cadre agréable et accueillant (décoration, expositions temporaires...), promouvoir au sein de cet espace les actions de la MJC en cours ou à venir

COMMUNICATION :

- Création de supports de communication pour mettre en valeur l'offre de la MJC d'Olivet : conception, actualisation, réalisation .
- Mise à jour du site Internet et des réseaux sociaux de la MJC.
- Aide à la diffusion des outils de communication papier

ADMINISTRATION/GESTION

- Gestion administrative et financière (règlements adhésions, billetterie, caisse, remises, suivi factures), planning des lieux d'activités
- Gestion des relations et appui aux intervenants : animateurs d'ateliers, prestataires artistiques et techniques
- Gestion des fournitures et des équipements : achats, stocks
- Gestion des fiches présences ateliers et événementiels
- Contribution à la gestion de l'archivage (informatique et papier)

COMPETENCES MOBILISEES

-Être en mesure de gérer un projet dans sa globalité ainsi que de formaliser, rédiger et rendre compte de son activité.
-Identifier et connaître les différents publics
-Animer un groupe, une équipe
-Maîtriser les logiciels de bureautique, réseaux sociaux
-Communication : orale (relations interpersonnelles, accueil, orientation, animation de groupes) et écrite (visuelle et rédactionnelle).

APTITUDES MOBILISEES

-Autonomie, initiative, adaptabilité et sens du travail en équipe,
-Fortes capacités relationnelles : avoir le sens du contact et être à l'aise en public
-Capacités d'analyse et de synthèse,
-Capacités d'organisation : méthode, priorisation, polyvalence
-Capacités d'action : Respect des délais, sens de l'anticipation
-Curiosité, créativité et ouverture d'esprit
-Ouverture et sensibilité artistique aux arts

QUALIFICATION

Diplôme bac à bac +2 de filière de l'animation (BPJEPS DEJEPS, DUT carrières sociales...)
Expérience exigée en animation : 2 ans

CONDITIONS D'EXERCICE DES MISSIONS

CDI 35H semaine

Classification : coefficient 280 de la convention collective de l'animation

Mode de planification : Modularité en fonction des impératifs de services (événements hebdomadaires en soirée et certains week-end).

Lieu de travail : MJC d'Olivet – Le Moulin de la vapeur. **Poste à pourvoir le 22 août 2022**

Entretiens de recrutement en juin

AVANTAGES : Tarifs réduits sur les ateliers de la MJC, adhésion au dispositif HelloCSE, prise en charge base mutuelle à 50%

Maison des Jeunes et de la Culture d'Olivet

Le Moulin de la Vapeur

127, rue Marcel Belot

45160 OLIVET

02 38 63 66 60

www.mjcmoulin-olivet.org

Association reconnue d'intérêt général