

ANIMATEUR(RICE) SOCIOCULTUREL(LE)

CDI à partir du 03/01/2023

Fondée en 1906, d'Education Populaire, L'association La Gerbe inscrit son action dans le champ de l'enfance, la jeunesse et la culture. Elle a pour vocation de s'inscrire dans la vie locale et de tisser des liens intergénérationnels. Pour cela elle gère ses propres activités : crèche, accueil de loisirs sans hébergement, ateliers animés par des bénévoles, événements culturels. Afin de soutenir les associations et leur permettre de faire vivre leur projet, elle leur met à disposition ses salles socioculturelles, ce qui lui permet aussi de proposer au public un large panel d'activités (théâtre pour enfants, adolescents, adultes, danse, développement personnel, conférences, réunions, formations, stage ...).

L'association recherche un(e) animateur(rice) qui devra mettre en œuvre les orientations des animations de la vie associative ouvertes sur le quartier.

Il/elle est placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la directrice de l'Association et du Bureau de l'Association avec qui, il/elle fait des comptes rendus de l'avancée de ses missions.

Missions :

1/ Animer la vie associative :

- Maintenir les partenariats associatifs existants;
- Conforter et développer l'ancrage local et les dynamiques partenariales;
- Concevoir, animer et évaluer les projets d'animations collectifs pour tout public;
- Gérer et animer un module d'accompagnement de projet régulier auprès de nouveaux porteurs de projet;

2/ Animer l'espace jeunes :

- Accueillir et animer le public adolescent sur les temps d'ouverture de l'espace jeunes;
- Favoriser l'émergence de projets collectifs, accompagner et éveiller les adolescents à des pratiques culturelles et artistiques;
- Rechercher des partenariats potentiels pour la réalisation des projets jeunes;

3/ Participer au développement de l'association :

- Participer à la mise en œuvre des orientations politiques décidés par le Conseil d'Administration;
- S'impliquer à la stratégie du renforcement de l'identité de l'association à travers de nouvelles activités ;
- Rechercher les financements et subventions nécessaires au bon fonctionnement de l'association;

4/ Contribuer à la promotion de l'association et de ses partenaires :

- Mise à jour régulière des outils de communication utilisés par l'association (site, newsletter, flyers, affiche ...);
- Maintenir les relations médias déjà existantes.

5/ Collaborer aux tâches administratives :

- Gérer le planning des activités et l'occupation des salles;
- Suivi des dossiers partenaires : facturation et suivi des règlements;;
- Gérer le budget alloué aux missions;
- Elaborer les dossiers de demandes de subvention;
- Accueillir et renseigner le public;
- Saisir la comptabilité.

Compétences requises :

- Capacité à travailler en autonomie;
- Etre à l'aise avec les démarches d'identification des cibles "clientèles";
- Capacités relationnelles avec des groupes de professionnels et/ou bénévoles, partenaires des projets culturels et du réseau;
- Maîtrise des outils et des méthodes de gestion de projet;
- Savoir pratiquer des techniques d'animation et de formation;

- Avoir de l'intérêt pour les activités jeunesse et connaissance du public;
- Bonne capacité rédactionnelle;
- Capacité dans l'utilisation pack office et notion de PAO;
- Connaissance du milieu associatif de l'Education Populaire;
- Bonnes notions des outils de communication numériques et réseaux sociaux;
- Avoir le sens de l'organisation;
- Etre rigoureux;
- Avoir pratiqué la comptabilité est un plus.

TYPE DE CONTRAT :

- CDI à temps plein annualisé à partir du 03/01/2023, Travail susceptible plusieurs week-ends dans l'année;
- Lieu de travail : Montpellier;
- Titulaire du BPJEPS/DEJEPS Animation culturelle, Licence Pro animation;
- Expérience d'au moins un an dans l'animation culturelle exigée;
- Convention Collective de Branche ECLAT
- Période d'essai : 2 mois
- Salaire brut par mois : de 1 843.60 € à 1 971 € selon profil du candidat
- Mutuelle entreprise

Comment postuler?

Adressé au Président par mail CV et lettre de motivation à : lagerbe@numericable.fr à envoyer avant le **28/11/2022**

- www.lagerbe.com