



maison  
des jeunes  
et de  
la culture

Centre socioculturel  
de Marseillan

## Appel à candidatures pour le poste de Directeur-trice de la MJC/CSC de Marseillan (34340)

Marseillan, le 08 octobre 2018.

### Préambule

Implantée dans une station balnéaire familiale, l'association « MJC de Marseillan » a été créée en 1983. Elle bénéficie d'un agrément « Jeunesse et Education Populaire », développant un cœur de métier basé sur l'animation socioculturelle de son bassin de vie, puis, créant un espace jeunesse spécifique et enfin en fondant l'école de musique de Marseillan. Elle diversifie progressivement ses activités et fait évoluer son fonctionnement dans le cadre d'un « Espace de Vie Sociale », et obtient en 2016 un agrément « Centre Social » par la CAF 34.

L'enrichissement des axes de travail ainsi que des tâches accomplies au fil du temps par l'association, le développement des activités et services proposés l'ont conduit à constituer progressivement une équipe transversale constituée de professionnels expérimentés.

Elle s'appuie également sur de solides ressources humaines bénévoles et sur un réseau de prestataires aux compétences avérées. L'association compte 840 adhérents, comptabilise 7,22 ETP et mobilise un budget d'environ 580.000 €.

### ➤ Cadres - méthodes de travail et principales relations fonctionnelles

Le-la Directeur-trice intervient sous l'autorité du Président de l'association ; il - elle est le garant de la conception, du pilotage, de la mise en œuvre et de l'évaluation du projet associatif, dans le cadre des valeurs et principes de l'éducation populaire :

- le respect de la dignité humaine ;
- la laïcité, la neutralité et la mixité sociale ;
- la solidarité ;
- la participation et le partenariat.

Concernant ses missions, le-la Directeur-trice dispose d'une autonomie pour organiser son travail, sur la base des orientations validées par l'association support. Elle - Il établit périodiquement avec le Président, le Conseil d'Administration et le bureau son plan de charge, définissant ses objectifs et ses priorités de travail, ainsi que les moyens correspondants.

### ➤ Fonctions du-de la Directeur-trice qui est principalement chargé-e

(voir détail des fonctions en annexe) :

1. de co-concevoir et conduire le projet d'animation globale de l'association, articulé à la vie locale ;
2. de coordonner les partenariats et de contribuer à les animer ;
3. de développer les dynamiques participatives tant en interne qu'en externe ;
4. de gérer les équipes pluridisciplinaires de professionnels et bénévoles ;
5. d'assurer la gestion administrative et budgétaire de la structure.

DES ACTIVITÉS TOUTE L'ANNÉE,  
POUR VOUS, AVEC VOUS.

[www.mjcmarseillan.fr](http://www.mjcmarseillan.fr)

Maison des Jeunes et de la Culture

Tél. / Fax : 04 67 77 33 35

[mjc@mjcmarseillan.fr](mailto:mjc@mjcmarseillan.fr)

Bd, Marius Roqueblave 34340 Marseillan

Association agréée Jeunesse / Education Populaire N° 3404 JEP 80  
Siret : 332.124.262.000.12 - APE : 9499 Z



## Appel à candidatures pour le poste de Directeur-trice de la MJC/CSC de Marseillan (34340)

### ➤ Qualifications et expérience requises

- Titulaire d'un diplôme de niveau II minimum en développement social local ou gestion d'organisme à vocation sociale (DESJEPS, CAFERUIS, DEIS, CAFDES, DEESS, Master 2...)
- Expériences professionnelles significatives dans les domaines de l'économie Sociale et Solidaire, de l'éducation populaire ; expérience de direction au sein d'une MJC et / ou d'un centre social associatif souhaitable ; ce parcours permettra de témoigner d'une réelle connaissance de la vie associative, d'une maîtrise de la méthodologie de projet dans une démarche de développement social, local et solidaire et de la connaissance des politiques publiques (les institutions et leurs compétences, les financeurs et leurs programmes, les différents contrats territoriaux, les ressources à différents niveaux).
- Permis de conduire + véhicule.

### ➤ Savoirs

- Maîtrise de la relation partenariale et institutionnelle et des dispositifs des secteurs de l'animation et du social
- Avoir le sens du contact, de l'écoute et des relations humaines.
- Maîtrise des outils de gestion administrative, financière et ressources humaines.
- Capacité à mobiliser les ressources des collaborateurs pour atteindre les objectifs fixés.
- Être rigoureux et discret.
- Avoir la capacité de s'organiser, de se rendre disponible, y compris en urgence lorsque cela est nécessaire.
- S'assurer du respect de la réglementation (encadrement des mineurs, ERP, ...).
- Connaissance des publics en situation de fragilité socioéconomique.

### ➤ Conditions d'emploi

- CDI – Personnel cadre autonome « au forfait annuel en jours »
- Rémunération selon CCNT de l'animation - groupe G, coefficient 400.
- Prise de fonction à compter de juin 2019

### ➤ Modalités de Recrutement

Envoyer avant le 31 décembre 2018, CV, lettre manuscrite et photo exclusivement à l'attention du Président de l'association : Christian OULMIERE

Les premiers entretiens se dérouleront courant février 2019  
Tests écrits et entretiens à prévoir.

DES ACTIVITÉS TOUTE L'ANNÉE,  
POUR VOUS, AVEC VOUS.

[www.mjcmarseillan.fr](http://www.mjcmarseillan.fr)

Maison des Jeunes et de la Culture

Tél. / Fax : 04 67 77 33 35

[mjc@mjcmarseillan.fr](mailto:mjc@mjcmarseillan.fr)

Bd, Marius Roqueblave 34340 Marseillan

Association agréée Jeunesse / Education Populaire N° 3404 JEP 80  
Siret : 332.124.262.000.12 - APE : 9499 Z



# Appel à candidatures pour le poste de Directeur-trice de la MJC/CSC de Marseillan (34340)

## Annexe « Fonctions du – de la Directeur-trice »

### Fonction 1 : Concevoir et conduire le projet d'animation globale de l'association, articulé à la vie locale.

- Piloter l'élaboration du projet d'animation globale de l'association, sur la base d'un diagnostic concerté régulièrement actualisé ; réaliser cette démarche dans une logique participative incluant les instances décisionnelles, les bénévoles, les habitants et les partenaires.
- Superviser la mise œuvre les actions définies dans le projet d'animation globale, en articulation avec les autres dispositifs en place (CTG, Conventions d'objectifs et de moyens avec la commune, la CAF, la DDCS , le Conseil Départemental, ...).
- Conduire une définition concertée des critères et indicateurs d'évaluation du projet socioculturel et social.
- Superviser l'établissement et la mise en œuvre du plan de communication de la maison.
- Superviser la structuration et la rédaction des rapports d'activités et rendre compte régulièrement aux instances de gouvernance ;
- superviser de la préparation et du suivi du travail du bureau, du CA, de l'AG et des commissions mises en place par ces instances gouvernantes.

### Fonction 2 : Animer et coordonner les partenariats.

- Contribuer à la création, au développement et à l'animation des partenariats avec l'ensemble des acteurs du territoire (institutions, associations, ...). Organiser la concertation et la coordination avec les partenaires et avec les acteurs susceptibles d'apporter leurs contributions à la réalisation des orientations, objectifs et plans d'actions du projet socioculturel et social associatif.
- S'inscrire dans les réseaux locaux et départementaux des instances de travail CAF, Conseil Départemental, DDCS, fédérations et autres.
- Rendre compte de ses différents contacts/rencontres pour permettre aux instances gouvernantes d'assurer un suivi stratégique.

### Fonction 3 : Développer la dynamique participative.

- Impulser la démarche participative des habitants dans l'élaboration et la conduite du projet associatif.
- Veiller à l'implication des membres des instances gouvernantes et la favoriser.
- Mettre en œuvre une organisation et /ou un plan d'actions permettant l'appropriation par les équipes de professionnels et de bénévoles des modalités de mise en œuvre du projet associatif, la participation et la prise de responsabilités des usagers et la mobilisation des habitants du territoire.
- Organiser l'accompagnement des bénévoles, développer leur capacité à appréhender leur positionnement et veiller à leur formation.

DES ACTIVITÉS TOUTE L'ANNÉE,  
POUR VOUS, AVEC VOUS.

[www.mjcmarseillan.fr](http://www.mjcmarseillan.fr)

Maison des Jeunes et de la Culture

Tél. / Fax : 04 67 77 33 35

[mjc@mjcmarseillan.fr](mailto:mjc@mjcmarseillan.fr)

Bd, Marius Roqueblave 34340 Marseillan

Association agréée Jeunesse / Education Populaire N° 3404 JEP 80  
Siret : 332.124.262.000.12 - APE : 9499 Z



## Appel à candidatures pour le poste de Directeur-trice de la MJC/CSC de Marseillan (34340)

### Fonction 4 : Gérer les équipes pluridisciplinaires de professionnels et bénévoles.

- Savoir reconnaître et valoriser les capacités et compétences des acteurs des projets et initiatives.
- Piloter et assurer l'animation des équipes de professionnels (gestion des plannings de travail, congés, suivi global des salariés et bénévoles) et veiller à l'application de la Convention Collective de l'Animation.
- Piloter et assurer l'animation des équipes de bénévoles et de prestataires : gestion des plannings et suivi global des intervenants - avec évaluation annuelle et recherche permanente de nouvelles forces vives.
- Impulser un travail concerté en garantissant l'expression des acteurs.
- Permettre l'appropriation des enjeux par l'ensemble des équipes.
- Déterminer l'organigramme et fixer la délégation des mandats du personnel salarié ou bénévole, les superviser et les évaluer.

### Fonction 5 : Assurer la gestion administrative et budgétaire de la structure.

- Élaborer, suivre et exécuter le budget de l'association dans le respect des règles budgétaires et comptables associatives et des attendus des partenaires financeurs.
- Superviser l'exécution des dépenses et des recettes dans le respect des règles comptables et budgétaires et les délais de paiement.
- En lien étroit avec la fonction de trésorier veiller à l'équilibre financier de l'association, coordonner, organiser et suivre la collecte des fonds nécessaires au bon fonctionnement de l'organisme.
- Rechercher, repérer et diversifier les sources de financement + rédiger et / ou superviser les demandes de financements afin d'accroître les fonds dont dispose l'association.
- Approuver des dépenses selon les pouvoirs qui lui sont délégués par le CA.
- En lien étroit avec la fonction de trésorier, veiller à l'adoption et à l'observation de bonnes procédures de tenue de livres et de comptabilité et superviser la production, à l'intention du bureau, du CA et de sa commission finances, de rapports réguliers et généraux sur les ressources et les dépenses de l'association.
- Assurer le lien privilégié avec les principaux partenaires qui sont la municipalité, la DDCS et la CAF 34.
- Gérer les aspects administratifs du fonctionnement des différents secteurs dans le respect des réglementations les concernant et en vigueur.
- Gérer / assurer le suivi et l'évaluation administratif, financier, technique et réglementaire de ses activités par des outils et tableaux de bords appropriés.
- Organiser, structurer et actualiser un système performant de veille, apte à assurer une information précise et renouvelée concernant les divers champs impactés par ses missions – tant au niveau des dimensions législatives et réglementaires, que les appels à projets et la vie de réseau.

DES ACTIVITÉS TOUTE L'ANNÉE,  
POUR VOUS, AVEC VOUS.

[www.mjcmarseillan.fr](http://www.mjcmarseillan.fr)

Maison des Jeunes et de la Culture

Tél. / Fax : 04 67 77 33 35

[mjc@mjcmarseillan.fr](mailto:mjc@mjcmarseillan.fr)

Bd, Marius Roqueblave 34340 Marseillan

Association agréée Jeunesse / Education Populaire N° 3404 JEP 80  
Siret : 332.124.262.000.12 - APE : 9499 Z

