

Offre d'emploi :

Coordinateur.trice - médiateur.rice culturel.le de la MJC

Date de publication : 26.10.2023 / MJC LAENNEC-MERMOZ 21 rue Genton, 69008 LYON

La MJC Laënnec-Mermoz recrute un.e : coordinateur.trice - médiateur.trice culturel.le de la MJC (médiation, programmation, événementiels, projets, et développement)

Présentation de la MJC :

La MJC Laënnec-Mermoz est une association d'éducation populaire implantée dans un territoire classé à la politique de la ville : le quartier Mermoz (Lyon 8ème). Elle compte près de 1200 adhérents et de nombreux usagers.

C'est un acteur important de l'action artistique et culturelle de son territoire qui pilote tout au long de la saison des événements et des actions pluridisciplinaires mobilisant de nombreux partenaires. La MJC Laënnec-Mermoz gère actuellement deux espaces extérieurs de type jardins partagés (Prenez Racines!) ainsi qu'une annexe appelée « la p'tite MJC » (située à 200 m).

La MJC Laënnec-Mermoz devrait s'implanter dans de nouveaux locaux à l'horizon 2026-2027 tout en conservant ses jardins partagés et son annexe.

Présentation du poste :

**Le.la coordinateur.rice - médiateur.trice culturel.le de la MJC Laënnec-Mermoz sera chargé.e :**

- 1. De concevoir et mettre en œuvre une politique culturelle à la fois rayonnante et inscrite dans son territoire,**
- 2. D'assurer le suivi administratif, logistique et financier des événements culturels (festivals, ateliers, sorties culturelles ...),**
- 3. De participer à l'activité générale de la vie de la MJC.**

Ceci en lien étroit avec l'ensemble des équipes salarié.e.s, la direction, les équipes bénévoles (Conseil d'Administration + autres bénévoles), en coopération avec les partenaires sociaux, artistiques et culturels du territoire et de l'ensemble de la Métropole.

Pour cela, les principaux axes de travail seront :

1. Coordination et planification de la Salle Genton (146 places)
  - Vous élaborez la programmation de la salle de spectacle, suivant la politique culturelle définie par le Conseil d'Administration,
  - Vous assurez les suivis administratifs et financiers inhérents,

- Vous suivez chaque compagnie ou artiste programmé.e.s : contrat, suivi de la disponibilité de la salle, accueil le jour J, transmission d'informations aux équipes, garant de la bonne gestion des publics lors des spectacles,
- Vous assurez la mise à disposition de la salle auprès de différents partenaires, en répondant aux demandes, et en créant de nouveaux partenariats.
- Vous serez actif dans les réseaux jeune public et particulièrement le réseau des MJC de la Métropole : Gônes et compagnies (participer à l'élaboration du temps fort, accueillir le spectacle coup de projecteur, etc.),
- Vous veillerez à mettre en œuvre des actions culturelles en lien avec la programmation de la salle Genton et le tissu socio-éducatif du territoire,
- Vous maîtrisez les procédures de sécurité incendie de la salle de spectacles (formation licence spectacle prévue si ce n'est pas le cas).

## 2. Pilotage de projet culturels variés

- Vous planifiez des événements sur différents lieux : MJC - P'tite MJC - Jardins partagés ou quartier, en lien avec le projet culturel global et les divers secteurs de la MJC.
- Vous pilotez ces événements sous tous les aspects : programmation artistique et culturelle, technique, logistique, suivi administratif et financier,
- Vous pilotez l'événement phare de la MJC : "Acordanse" (2 jours de festival de danse + fête Acordanse : événement de quartier de 1 jour).
- Vous assurez une médiation et une réalisation de projets avec :
  - o La Troupe,
  - o Les associations ou groupes d'habitants,
  - o Les établissements scolaires du territoire : projets spécifiques (dont politique de la ville),
  - o Les partenaires de terrains (CS, Alae, écoles, maison de la danse, conservatoire ...) et les partenaires institutionnels (Ville de Lyon, Mission Entrée est, services de l'État.....)
- Vous recherchez de nouveaux partenaires et financements.

## 3. Coordination des résidences artistiques

- Vous co-construisez un projet avec les résidences longues Virevolt et Stylistik, en lien avec la MJC et le territoire,
- Vous programmez et suivez les compagnies en résidences courtes : vous définissez et mettez en œuvre les projets, vous écrivez et suivez les conventions de projets, vous coordonnez le prêt des salles dont la salle Genton.

## 4. Gestion des jardins partagés

- Vous assurez la bonne gestion du lieu en y proposant un programme d'activités variées,
- Vous mettez en place un lien étroit avec La Troupe,

- Vous assurez le suivi avec les bénévoles du jardin,
- Vous êtes responsable du suivi de l'entretien du lieu,
- Vous entretenez de bons rapports avec les actuels bénévoles, et créez les outils pour permettre l'accueil de nouveaux bénévoles.

Cette liste n'est pas exhaustive et il s'agira de montrer une capacité d'adaptation forte, en lien avec l'évolution du projet associatif et du quotidien.

Profil recherché :

Formation / Expérience :

- Expérience et formation supérieure souhaitées,
- Formation en conduite de projets culturels, médiation culturelle, métiers de l'éducation populaire ou expérience professionnelle équivalente,
- Connaissance de l'environnement territorial et des enjeux culturels spécifiques du territoire, ou connaissances du champ de l'intervention sociale, du domaine artistique, des politiques territoriales,
- Connaissance du milieu du spectacle vivant, des thématiques citoyennes et de l'éducation populaire,
- Permis B indispensable (conduite d'utilitaire lors d'événements).

Savoir-être / Savoir-faire :

- Sens de l'organisation : gestion simultanée de différents projets,
- Fort intérêt pour la médiation culturelle, le « faire ensemble » , les ateliers participatifs ...
- Esprit d'équipe et ouverture à l'autre,
- Dynamisme, créativité, autonomie,
- Intérêt pour l'écologie, qui sera fil rouge pour toutes les actions menées dans la MJC,
- Savoir identifier et mobiliser les partenariats,
- Savoir animer un groupe, conduire une réunion,
- Maîtriser les outils bureautiques et informatiques, multimédias et ressources numériques,
- Goût du contact, aisance relationnelle, pédagogie et écoute.

Conditions du poste :

- CDI à temps plein (35h).
- Salaire : Groupe E indice 325 de la Convention Collective ÉCLAT (+ reconstitution de carrière selon convention), soit 2150€ brut.
- Participation employeur mutuelle, prévoyance, TCL,
- Télétravail exceptionnel possible,
- Horaires souples mais variables, travail soir et week-end selon événements,

- Lieux de travail : essentiellement à l'adresse du siège de la MJC : 21 rue Genton, 69008 LYON (déménagement prévu en 2026 avenue Jean Mermoz, 69008 Lyon) + déplacements possibles dans le 8ème arrondissement ou Lyon + travail régulier sur nos annexes : jardins partagés et p'tite MJC.
- Ordinateur portable et ligne téléphone fixe fournis, participation au forfait téléphone portable (téléphone portable non inclus).

Candidature :

- Lettre de motivation ou email motivé + Curriculum Vitae à envoyer au plus tard le 12 novembre, à : Madame Pauline MOSSE [coordination@mjclaennecmermoz.fr](mailto:coordination@mjclaennecmermoz.fr) avec en objet "Candidature Coordinateur.trice - médiateur.rice culturel.le de la MJC"
- Premières sessions d'entretien les 15 et 20 novembre 2023.
- Prise de poste selon disponibilités entre décembre 2023 et janvier 2024.