



Maison des Jeunes et de la Culture Centre Social de Tain  
55 Allée du Parc - 26600 Tain L'Hermitage  
04 75 08 09 12 <https://www.mjc-cs-tain.fr>

## I° LA MJC CENTRE SOCIAL DE TAIN L'HERMITAGE : UNE ASSOCIATION D'EDUCATION POPULAIRE

Maison des Jeunes et de la Culture de Tain l'Hermitage a été déclarée en préfecture de la Drôme le 25 juillet 1968. Agréée Centre Social en 1999 elle a pour but de favoriser l'autonomie et l'épanouissement des personnes, permettre à tous d'accéder à l'éducation et à la culture, afin que chacun participe à la construction d'une société plus solidaire ».

La MJC Centre Social de Tain L'Hermitage est adhérente à la Fédération des MJC Drome/Ardèche et à la Fédération des Centre Sociaux de la Drome.

Sa zone d'intervention est historiquement la ville de Tain L'Hermitage élargi aujourd'hui au territoire de la communauté de communes d'Arche Agglo avec 41 communes pour 55900 habitants et deux villes en centralité Tain L'Hermitage-6 337 habitants drômois - et Tournon Sur Rhône 11423 habitants ardéchois. Le budget de 2022 était de 662 000€ pour 11 ETP réparti dans les quatre pôles :

PASSACCUEIL, PASSADOS, PASSENFANT, PASSFAMILLE.

La MJC Centre Social de Tain L'Hermitage est agréée Centre Social 2022/2025 par la CAF Drome Elle est en convention avec la ville de Tain L'Hermitage et ARCHE AGGLO.

En 2019 l'association s'est installée dans l'espace Simone VEIL dans des locaux neufs dédiés à notre association et à Escale Répit, un service d'Arche Agglo, financés et mis à disposition par Arche Agglo et la ville de Tain L'Hermitage.

## II° MISSIONS ESSENTIELLES DE LA PERSONNE EN POSTE DE DIRECTION

### 1\* ANIMATION GLOBALE ET COORDINATION

La personne en poste de direction

- Est impliquée dans la conception, le pilotage, la mise en œuvre et l'évaluation du projet associatif dans le cadre des valeurs de l'éducation populaire en référence au but de l'association,
- Est garante de la mise en œuvre des axes de l'agrément centre social en cours
  - 1 FAVORISER ET MAINTENIR LE POUVOIR D'AGIR DES HABITANTS
  - 2 DEVELOPPER UNE TRANSVERSALITE ET UNE DYNAMIQUE INTERNE MJC CENTRE SOCIAL DE TAIN L'HERMITAGE
  - 3 DEVELOPPER LA COOPERATION PARTENARIALE TERRITORIALE.

### 1\*2 GESTION DES RESSOURCES HUMAINES SALARIEES ET BENEVOLES

- Coordonne et gère les ressources humaines de l'équipe de salariés des Pôles PASSFAMILLE PASSENFANT PASSADOS PASSACCUEIL
- Soutient et organise en coopération avec les instances de gouvernance de l'association ; l'assemblée générale, le conseil d'administration, le bureau, le bureau élargi, les commissions des pôles PASSADOS PASSACCUEIL PASSENFANT PASSFAMILLE, les commissions spécifiques, la commission financière etc.
- Détermine l'organisation à mettre en œuvre au sein de la MJC/Centre social
- Favorise le développement des compétences individuelles et collectives des équipes
- Assure l'encadrement et la gestion administrative du personnel (planning, congés, horaires, formation...)
- Se positionne en qualité de représentant de l'employeur

### 1\*3 GESTION FINANCIERE / MATERIEL

- Maîtrise l'analytique CAF des centres sociaux et l'éclatement des comptes pour établir les documents AGC ACF ACM ALSH Extrascolaire, ALSH Périscolaire, Accueil Jeune LAEP CLAS
- Travaille en coopération avec l'expert-comptable et le commissaire aux comptes de la MJC Centre Social de Tain pour la préparation du budget prévisionnel, et la finalisation de l'exercice comptable de l'année.

- S'assure de la bonne exécution et du suivi des différents comptes bancaires de l'association
- Recherche des financements afin développer les capacités financières de la MJC Centre Social de Tain L'Hermitage en cohérence avec les ambitions du projet d'agrément social,
- Propose des éléments de gestion courante comme support de décision (Tableaux de bord de suivi des financements, ratios etc.
- Vérifie avec les responsables des pôles PASSFAMILLE PASSENFANT PASSADOS PASSACCUEIL la conformité et la faisabilité des projets avec la réalité économique de la MJC Centre Social de Tain L'Hermitage
- Travaille en coopération avec la trésorière et les membres du bureau sur les éléments financiers pour présentation et validation des projets au Conseil d'Administration
- Coordonne la gestion et l'entretien des locaux mis à disposition dans le bâtiment Espace Simone VEIL en coopération avec les services techniques de la ville de Tain L'Hermitage.

#### 1\*4DEVELOPPEMENT CULTUREL de L'ASSOCIATION :

- Programme, coordonne la Fête de la musique coté Tain avec Tournon
- Programme, coordonne les spectacles de Fin d'année pour les écoles de Tain L'Hermitage
- Coordonne des activités socioculturelles de la MJC Centre Social
- Participe au développement de la politique culturelle du Territoire avec les partenaires
- Elabore, gère, crée de nouveaux projets socioculturels CARNAVAL, PASSCULTURE FAMILIAL du DIMANCHE de la Compagnie des Habitants etc.

### III° CONDITIONS, REMUNERATION ET RECRUTEMENT DU POSTE

- CDI Temps plein
- Rémunération Groupe G Catégorie cadre - Convention Collective Nationale ECLAT
- 3 mois d'essais renouvelables.
- 01 janvier 2024 date limite dépôt des candidatures ;
  - Lettre de motivation, CV manuscrit à l'attention des Co-Présidents Fatiha AISSAOUI et Luc AUTRAN au 55 Allée du Parc 26600 Tain L'Hermitage
  - Et à l'adresse email : [direction@mjc-cs-tain.fr](mailto:direction@mjc-cs-tain.fr)
- 02 janvier Envoi par courriel d'un travail individuel à réaliser et retourner avant la date de l'entretien
- Entretien le 05 janvier à la MJC Centre Social de Tain l'Hermitage.
- Samedi 06 janvier 2024 Retour téléphonique des résultats du recrutement
- Période de tuilage de 15 jours à programmer sur l'une des deux périodes ci-dessous
  - Du lundi 19 février au vendredi 01 mars 2024.
  - Du lundi 04 au vendredi 15 mars 2024.

### QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES NECESSAIRES :

- Diplôme de niveau 6 minimum
- Une expérience d'au moins 5 ans sur un profil similaire dans une association de L'ESS Economie Sociale et Solidaire  
Des responsabilités avérées de management d'équipes de professionnels
- Expérience prouvée dans le montage et la conduite de projets sociaux et bonne connaissance des dispositifs en vigueur.
- Expérience et capacité à accompagner la montée en compétence des salariés et bénévoles.
- Bon relationnel, capacité de travail en équipe
- Maîtrise d'un budget global conséquent (suivi budgétaire, prévisionnel...)
- Elaboration des dossiers de demande de financement
- Capacité d'écoute, d'analyse, d'innovation
- Capacité à développer la coopération avec les partenaires
- Capacité rédactionnelle et de communication
- Bonne maîtrise des outils informatiques