

Offre d'emploi pour un Animateur / Agent d'accueil

H/F

26h hebdomadaires en modulation du temps de travail (19h d'animation, 7h d'accueil)
possible travail les samedis, ponctuellement le dimanche

Salaire : env.1100 € brut mensuel

Poste à pouvoir immédiatement

Descriptif du poste :

Le Centre de Développement Culturel, association loi 1901, compte environ 1000 adhérents, propose plus de 40 activités pour adultes et enfants (danses, langues, arts plastiques, bien-être...) pour environ 80 créneaux de cours par semaine, du lundi au samedi hors vacances scolaires.

Nous recrutons un Animateur / Agent d'accueil

Sous la responsabilité de la Direction, en autonomie ou en binôme avec le Responsable des activités, le salarié accomplira entre autres les missions suivantes :

- Relayer les informations entre les animateurs d'ateliers, le Responsable des activités, la Direction, les adhérents, les autres services et coordonner l'ensemble des actions du service Animation ;
- Prospecter de nouvelles activités et animations, assurer la veille, proposer des changements positifs sur les dispositifs déjà en place ;
- Suivre le budget, faire des propositions d'ajustement ;
- Veiller au bon déroulement des activités, au bon fonctionnement des matériels, à l'application du règlement intérieur et protocoles en cours ;
- Participer de manière active à la communication du service (informations aux adhérents et promotion des activités et animations) ...

Afin de garder un contact direct régulier avec les adhérents et l'ensemble des usagers de la structure, le poste est polyvalent. Une partie du temps de travail est consacré à l'accueil :

- Contact physique et téléphonique, renseignement, transmission des informations ;
- Vente de billetterie spectacle ;
- Inscription aux activités socio-culturelles ;
- Remise des clés, passation de consignes aux animateurs d'ateliers...

Diplôme requis : BPJEPS / BEATEP / DUT Carrières Sociales ou équivalent

Expérience sur un poste similaire souhaitable (2 ans)

Maîtrise des outils informatiques, bureautiques et bonnes capacités rédactionnelles indispensables

Une bonne connaissance des réseaux sociaux serait un plus.

Les qualités requises pour ce poste : motivation, dynamisme, créativité, agilité, aisance relationnelle, sens de la « débrouille »

Vous ne correspondez pas à tous les critères mais vous pensez être LA personne pour ce poste ? N'hésitez pas à postuler malgré tout ; nous aimons les bonnes surprises.

Envoyer CV et LM à l'adresse administration@cdc-smc.fr