



PROPOSITION DE POSTE CDI À TEMPS COMPLET

AGENT CULTUREL POLYVALENT (H ou F)

candidatures jusqu'au 15 novembre 2024 pour une prise de fonction début janvier 2025

| | |
|---|---|
| STRUCTURE EMPLOYEUR : CLUB LÉO LAGRANGE HERGNIES | Le Club Léo Lagrange d'Hergnies, association d'éducation populaire affiliée à la Fédération Léo Lagrange, développe ses diverses activités pour, par et avec les habitants, notamment le Hainaut Belles Bretelles, festival annuel gratuit autour de l'accordéon, mais aussi les soirées cabaret, sorties culturelles, les jeux traditionnels,... et enrichit son action des partenariats variés qu'il met en place. |
| POSITIONNEMENT DU POSTE | Sous la responsabilité du conseil d'administration du Club Léo Lagrange, le poste s'inscrit dans un mode de fonctionnement participatif, piloté par le bureau du Club composé du président, du secrétaire et du trésorier, ainsi que des administrateurs délégués (finances, communication, matériel, programmation culturelle...). |
| CONTENU DU POSTE (tâches à réaliser) | Accompagner l'organisation des initiatives sans se substituer aux responsables bénévoles, Mobiliser adhérents et bénévoles sur l'ensemble des actions et des projets, Organiser le travail concourant à la réalisation des projets et des initiatives, Mettre en œuvre les manifestations et organiser leur animation, Suivre les différents calendriers, réserver les salles, préparer les réunions (hors statutaires), ... Suivre l'application des conventions de partenariat, Gérer les déclarations SACEM et autres obligations administratives, Alimenter la mémoire de l'association (bilan des actions, archivages des éléments liés à l'activité...), Les tâches administratives liées au fonctionnement et aux différentes actions prendront une place significative dans le temps de travail hebdomadaire. |
| COMPÉTENCES ET SAVOIR-FAIRE ATTENDUS | Rigueur et méthode dans le travail Connaissance du monde associatif et des institutions publiques, expérience associative bienvenue, Maîtrise des outils informatiques de base (traitement de texte, tableur, mail, internet...), Bonne maîtrise de l'orthographe, aisance rédactionnelle et orale, sens de la communication, Grande capacité d'organisation, Autonomie dans la mise en œuvre des moyens nécessaires aux actions validées, Permis de conduire et véhicule indispensable, |
| CONTRAINTES ET DIFFICULTÉS DU POSTE | Variations de la charge de travail au cours de l'année avec des temps forts, Horaires peu réguliers, notamment en période d'organisation et de réalisation du festival, Disponibilités en soirée et week-end en fonction des projets (réunions, animations, concerts...) |
| QUALITÉS SOUHAITÉES | Motivation, disponibilité, aisance, bon contact relationnel, autonomie, esprit d'initiative, Curiosité, réactivité, bonne capacité d'adaptation, Intérêt pour la culture en général et la musique en particulier, Sensibilité aux problématiques environnementales et au développement durable. |
| CONTRAT ET TEMPS DE TRAVAIL | Contrat à durée indéterminée et à temps complet annualisé, 35 heures hebdomadaires modulables sur l'année. Rémunération à l'indice 265 de la convention collective ECLAT n°3246 (1854 € bruts mensuels pour un temps complet au 1er novembre 2024). |
| CANDIDATURES POUR LE 15/11/24 AU PLUS TARD | CV et lettre de motivation manuscrite indispensable pour le 15 novembre 2024 au plus tard. À envoyer, de préférence par courriel, à : admin@leolagrangehergnies.fr ou par voie postale à Club Léo Lagrange, 31 rue du Rieu de Condé, 59199 Hergnies. |
| PRISE DE FONCTION | Début janvier 2025 à 59199 Hergnies. |