



OFFRE D'EMPLOI

La MJC (Maison des Jeunes et de la Culture) de Montchat (Lyon 3^{ème}) recrute

Un.e chargé.e de communication (24h hebdo)

La MJC Montchat est une association d'éducation populaire implantée sur le quartier de Montchat dans le troisième arrondissement de Lyon.

La MJC Montchat propose des activités variées pour l'éducation, la culture, la citoyenneté, les loisirs. Elle s'adresse à tous publics et compte aujourd'hui 2000 adhérents + environ 1000 usagers. Elle comprend 42 salariés (ETP).

La MJC est nouvellement gestionnaire de la salle de spectacle BARBARA pour contribuer au développement d'offres culturelles de proximité et accessibles au plus grand nombre, en corrélation avec son projet culturel et socioculturel.

C'est dans ce contexte que s'opère la création du poste de chargé.e de communication dont la mission s'inscrit dans le respect des textes fondamentaux de la MJC (statuts, projet associatif, conventions d'objectifs avec les principaux partenaires) et en application des décisions du Conseil d'Administration.

Missions du poste :

Stratégie de communication

- Définir et construire une stratégie de communication globale, sous l'autorité de la Direction, et en lien direct avec les responsables de pôle
- Décliner la stratégie dans un plan de communication regroupant les actions à mener et leurs échéances (impressions, diffusion, collage, dépliants, relations presse, partenariats, web, autres actions) ;
- Gérer le budget de communication ;

Supports de communication print et web

- Concevoir et coordonner la réalisation et la rédaction des supports de communication (collecte des informations, lien avec graphistes et illustrateurs, avec imprimeur, entre autres) ;
- Définir le plan de diffusion des supports d'information des activités de la MJC ;
- Coordonner la communication web via les outils nécessaires et leurs évolutions : le site internet, les réseaux sociaux ;
- Rédiger et coordonner les newsletters
- Coordonner et mettre en forme le rapport d'activité annuel

Relations presse

- Assurer les relations avec la presse et les médias : entretenir les relations et organiser des temps dédiés ;
- Rédiger les communiqués et organiser les conférences ;
- Mettre en place des partenariats avec les médias (presse, radio, TV, web...) ;
- Coordonner la revue de presse ;

- Créer et faire vivre le fichier de l'ensemble des partenariats médias de la structure ;

Relations publiques

- Préparer les documents pour Informer les institutions, les professionnels, les associations locales et culturelles des activités de la structure ;
- Piloter et développer la base de données des publics et des partenaires de la structure ;
- Accompagner la rédaction et la mise en forme des différents dossiers de présentation de l'association et de ses projets
- Valoriser les actions en élaborant des contenus adaptés ;

Communication interne

- Organiser et piloter la communication interne à l'équipe salariée en s'assurant de la qualité, de la pertinence et de la cohérence de l'ensemble de la communication en interne et en externe (charte graphique, polices, logos) ;
- Organiser l'information des équipes et sur l'actualité de la structure et ses projets ;
- Gérer l'archivage des outils et des supports d'information et de communication ;
- S'assurer de la couverture photographique / image / vidéo des événements ;
- Gérer la répartition des communications internes/externes dans le bâtiment Elsa Triolet

Participation à la Vie de la MJC

- Participation aux réunions d'équipe
- Participation à l'accueil des publics lors des programmations,
- Participations aux manifestations collectives

1

Compétences spécifiques requises pour le poste

Aisance à communiquer ;

Maîtrise d'une suite bureautique et graphique (wordpress, sendinblue) ;

Bonne capacité rédactionnelle ;

Connaissances des codes de la communication ;

Les qualités requises :

Sens des priorités ; esprit d'équipe ; autonomie ; bon relationnel ;

Esprit ouvert et sensibilité aux valeurs de l'éducation populaire et de la culture ;

Forme du contrat :

CDI - 24h – Groupe D de la convention collective ECLAT (ex Animation), indice 300 (salaire minimum indicatif : 1350 € brut mensuel), possibilité de reprise d'ancienneté sous conditions.

Conditions :

Diplôme en Communication en adéquation aux missions exposées ;

Expérience souhaitée sur un poste similaire ;

Poste à pourvoir dès que possible

Candidatures à adresser par mail à l'intention de la Directrice de la MJC :

direction@mjcmontchat.org