



5, place St Jean – 69005 LYON 04.78.42.48.71.
www.mjcduvieuxlyon.com - mjc.vieux.lyon@orange.fr

Nature de l'emploi : **Chargé(e) de communication**

Forme du contrat : CDI. Temps plein 35h/hebdo. Groupe C de la Convention collective de l'animation (indice 280)

Date d'embauche : A partir du 1 février 2022

La MJC du Vieux-Lyon est une association loi 1901, d'éducation populaire qui compte environ 1850 adhérents. Elle regroupe différents secteurs : culturel, activités multi générationnelles, enfance/famille. Elle a également pour mission d'animer son territoire et coordonne une mission de maison des associations sur le bas du 5^{ème} arrondissement. La MJC du Vieux Lyon compte employé 17 salariés permanents et 80 intervenants et animateurs.

La MJC du Vieux-Lyon dispose également d'une salle de spectacle « Léo Ferré » de 79 places ouverte à tous publics qui propose une programmation annuelle d'environ 50 spectacles par saison et une 40 ène d'évènements divers (exposition, fête de la musique, débats, ...) plus deux festivals à rayonnement métropolitain : Festival des Chants de Mars, Festival Gone et Cie.

Missions :

En lien avec le directeur de la MJC ainsi qu'avec les responsables des différents secteurs vos principales missions sont de soutenir et de valoriser les projets:

Secteur enfance Famille 20%

Secteur activité 35%

Secteur Vie de quartier 5%

Secteur culturel 60%

Création des supports de communication

- Communication des secteurs : Conception et réalisation de documents d'infos divers et diffusion (mailing, dossiers de presse, communiqués de presse, newsletters, tracts, invitations).
- Élaboration et réalisation de la plaquette annuelle d'activités en lien avec la direction et les responsables de secteurs et les prestataires)
- Elaboration du programme de la salle de spectacles Léo Ferré

Diffusion de l'information :

Interne (bénévoles, adhérents, animateurs, publics...)

Externe (presse, partenaires, associations, habitants...)

- Mise en œuvre de stratégie de communication adaptée aux projets et aux secteurs.
- Constitution et suivi des fichiers adresses et listes de diffusion de la communication (administrateurs, adhérents, personnel, partenaires, activités et spectacles)

- Rédactions d'une newsletter
- Mise à jour du site internet et suivi de l'évolution
- création des contenus et animation des réseaux sociaux
- Organiser et structurer la diffusion des évènements en interne et à l'externe.

Communication des Projets collectif : (Chant de mars, festival Gone et Cie).

En lien avec les partenaires et les autres secteurs de la maison :

- Création des supports de communication
- Diffusion de l'information
- Visibilité web et social media
- Lien relation presse

Visibilité web et social media

- promotion de la programmation de la salle de spectacle
- promotion des différents évènements
- promotion des différents secteurs

Fonctions liées au fonctionnement général de la MJC

- Participation aux réunions de l'équipe permanente
- Participation à l'organisation et au déroulement des animations et évènements (inscriptions, fête de quartier, fête de la musique, assemblée générale ...).
- Mise en forme des différents documents internes : projet associatif, documents d'assemblée générale ...

Profil :

- Capacité à travailler en équipe et à prendre en compte les besoins.
- Connaissance et partage des valeurs du milieu associatif et de l'éducation populaire.
- Capacité à avoir une vision globale de la communication de l'établissement, et à imaginer des solutions efficaces
- Rapidité d'exécution
- Rigueur, organisation, anticipation, autonomie
- Bonnes qualités rédactionnelles
- Polyvalence dans les sujets à traiter
- Gestion du stress
- Attrait pour le travail en équipe
- Attrait pour la gestion d'évènement

Formation

- DUT ou BTS communication et/ou formation graphisme, ou niveau équivalent (bac + 2)

Expérience

- Expérience souhaitée dans une fonction similaire dans même secteur ou secteur artistique, culturel, etc..

Compétences :

- Administrer un site web
- Communication digitale

- Communication externe
- Communication interne
- Concevoir des documents, produits documentaires (catalogue, revue de presse, ...) et les mettre à disposition des acteurs concernés
- Concevoir des supports de communication visuelle
- Concevoir un support de communication audiovisuel
- Logiciels d'édition multimédia
- Outils bureautiques
- Planifier la réalisation d'une action de communication
- Rédiger le contenu d'un support de communication
- Rédiger un communiqué de presse
- Logiciels d'infographie Photoshop, Illustrator ou InDesign
- Maîtrise de Pack Office

Candidatures à adresser avant le 10 janvier 2022 à :

Antoine Tasseau

Directeur

Merci de joindre à votre candidature un/ou des exemples de réalisation de support de communication que vous avez créé.

**MJC du Vieux Lyon –
5 place Saint Jean – 69005 Lyon
Direction.mjcvl@orange.fr**
