



Offre d'emploi : Adjoint-e de direction

La Fédération régionale des MJC de Bourgogne-Franche-Comté, association d'éducation populaire a pour vocation de soutenir les MJC de la région et d'animer son réseau associatif. Elle apporte une aide technique, culturelle et administrative sous différentes formes. Elle assure une liaison permanente entre adhérents, et les représente auprès de toutes les instances privées et publiques.

Elle mène également ses propres projets d'éducation populaire, en particulier autour de l'animation culturelle et de la jeunesse au travers du cinéma, des images, de l'engagement et de l'éducation aux médias. La Fédération régionale des MJC de Bourgogne-Franche-Comté couvre la totalité du département de la Côte d'Or avec son circuit de cinéma itinérant en milieu rural « Les Tourneurs de Côte d'Or » et ses 28 points de projections.

L'Adjoint de direction qui sera **en charge d'un projet d'actions culturelles autour de la diffusion cinématographique** aura pour missions de :

1) Piloter et coordonner le Circuit de Cinéma Itinérant par la mise en œuvre des décisions prises par le Conseil d'administration en concertation avec la Directrice de la FRMJC c'est-à-dire :

- **Animer** le projet et les actions du Circuit de Cinéma Itinérant avec l'équipe de salariés et de bénévoles.
- **Accompagner** l'équipe et les bénévoles à la définition et à la mise en place du projet et de la stratégie du Circuit de Cinéma Itinérant décidée par le Conseil d'Administration de la FRMJC.
- **Définir et garantir** une stratégie de communication ; assurer directement sa mise en œuvre et l'utilisation de ses outils.
- **Participer** à l'articulation des projets de la FRMJC.

2) Assurer le suivi financier, administratif et social du projet et des actions c'est-à-dire :

- **Piloter l'organisation de la gestion** du circuit de cinéma : Organiser le suivi budgétaire, juridique, administratif et économique avec rigueur.
- **Assurer la responsabilité des ressources humaines** en lien avec la directrice de la FRMJC et le suivi des salariés et prestataires.
- **Garantir le suivi des contrats et conventions passées**. Etablir les demandes de subventions, les bilans et rechercher de nouveaux moyens financiers.
- **Répondre** si besoin aux différentes demandes de représentations ou de sollicitations au nom du Circuit de Cinéma de la FRMJC.

Profil recherché :

Niveau minimum requis : Bac + 3

Expériences exigées dans le domaine RH, gestion et projet culturel

Maîtrise des outils informatiques et numériques.

Capacités d'autonomie, d'initiatives et de prises de décision, savoir travailler en équipe

Éléments du poste :

CDI à temps partiel 28h/semaine / 4 jours semaine

Lieu Bureau : Dijon – Fontaine d'Ouche

Des déplacements à prévoir (permis B obligatoire). Disponible parfois en soirée ;

Plus d'informations sur la structure : www.bourgogne-franche-comte.frmjc.org

Le poste est à pourvoir dès que possible avec une période d'essai de 2 mois.

Convention Collective de l'animation : ECLAT ; CSE de l'association ; Mutuelle collective

Coef : 400 : salaire brut mensuel à 80% : base de 2 200 € (26 400 annuel)+ (à voir selon ancienneté)

Envoi CV et lettre de motivation à : Mr Le Président de la FRMJC **avant le 21 octobre.**

A cette adresse mail : vian.pierre@bbox.fr