



L'APJC est un centre d'animation associatif né en 1967.

A travers ses différentes actions (centre de loisirs, action sociale, événements, etc.), l'APJC défend des valeurs qui visent à garantir à tous l'accès aux loisirs et à la culture, en favorisant la participation des habitants.

Au sein d'une équipe de 20 salariés et de 60 bénévoles, le recrutement intervient dans le cadre contrat à durée déterminée et à temps plein 35 heures par semaine du 28 septembre au 31 octobre 2020, pouvant déboucher sur un contrat à durée indéterminée.

Spécificités liées au poste :

- Vous serez placé(e) sous l'autorité de l'assistante de direction ;
- Le temps de travail est organisé sous la forme d'un cycle de 2 semaines (semaine 1 : du mardi au vendredi ; semaine 2 : du lundi au samedi), excepté pendant les vacances scolaires (semaine régulière du lundi au vendredi). ;
- permanences le mardi et le jeudi jusqu'à 20h00 ;
- travail ponctuel le dimanche lors d'événements (vie statutaire, spectacle de fin d'année...).

Rémunération :

- poste classé au coefficient 280 groupe C de la convention collective de l'animation (soit de 1 769.60 € brut mensuel) ;
- tickets restaurant, complémentaire santé.

Le poste est à pourvoir au 28 septembre 2020.



recrute

Maison des jeunes et de la culture / Centre social

<http://www.apjc.org/>

Animateur(trice) d'accueil

Vos principales missions :

- Accueil du public, des intervenants dans la structure et participation à l'animation des moments d'activités pour tous ;
- Suivi et accompagnement des bénévoles ;
- Information et orientation des allocataires de la CAF dans leur démarche d'accès au droit ;
- Fonction d'écrivain public ;
- Aide au secrétariat.

Votre profil :

- Vous êtes titulaire d'un Bac pro accueil-relation clients et usagers (ARCU) ou Bac pro services (accueil, assistance, conseil) ;
- Vous possédez idéalement le BAFA, une expérience d'animation dans le champ socioculturel et une connaissance du secteur associatif ;
- Vous avez acquis un sens de l'organisation, possédez des qualités rédactionnelles et un bon niveau de français ;
- Vous êtes familiarisé(e) avec l'outil informatique (suites bureautiques Microsoft Office et AIGA Noé) ;
- Vous démontrerez une aptitude au travail en équipe, un sens de l'écoute et de la discrétion, un dynamisme affirmé et de la disponibilité.

Adressez votre candidature à : Patrick HERVIER, Président, APJC, 23 allée Etienne Dolet, 93320 Les Pavillons-sous-Bois ou emploianim@apjc.org