



## Appel à candidatures

Le Centre SocioCultural Grand Nord recrute :

### 1 Secrétaire / Référent(e) de secteur

#### **Missions / activités :**

Avec l'ensemble de l'équipe salariée et bénévole du Centre SocioCultural, le (la) Secrétaire / Référent(e) de secteur participe activement à la mise en œuvre du projet social et assure plus particulièrement les missions suivantes :

Le poste se décompose par moitié autour de deux fonctions :

#### **Secrétariat (fonction partagée):**

- Accueille le public sur place, au téléphone, oriente et informe,
- Assure le relais d'informations entre le public et le Centre SocioCultural,
- Gère le courrier, les plannings, les inscriptions aux activités, les règlements,
- Traite les documents : créations, mise en forme, envois, suivi, classement, archivage,
- Réalise des activités de comptabilité,

#### **Référent(e) de secteur :**

- Met en place des activités culturelles dans le cadre d'ateliers collectifs (sorties, débats, ateliers pratiques...),
- Coordonne les expositions au sein de la GaLLery Grand Nord,
- Mobilise et implique les habitants autour de projets culturels,
- Assure l'organisation matérielle, l'encadrement des bénévoles, la mise en place et le suivi des partenariats pour son secteur,
- Elabore et rédige en lien avec la direction les projets et bilans de ses actions,
- Gère le budget de son secteur,
- Participe aux activités du Centre SocioCultural et aux projets transversaux,

#### **Qualités requises**

- Intérêt pour les démarches visant le développement du pouvoir d'agir des habitants,
- Sens du travail en équipe et en réseau,
- Rigueur et organisation,
- Discrétion et respect de la confidentialité,
- Bonne maîtrise des outils bureautiques et numériques,
- Aisance à communiquer,
- Ouverture et sensibilité artistique

#### **Niveau demandé :**

- Être titulaire d'un diplôme de niveau 3 (BAC) ou formation de niveau équivalent
- Permis B exigé.

#### **Cadre de l'emploi :**

- Contrat à durée indéterminée – Temps partiel - 30 heures par semaine.
- Travail occasionnel en week end et en soirée
- Salaire selon convention collective ALISFA - pesée 417.

*A titre indicatif, rémunération nette mensuelle : environ 1230€*

#### **Modalités de recrutement :**

Envoyer curriculum vitae et lettre de motivation de préférence manuscrite, **avant le 21 septembre 2019**, adressés à Mme la Présidente du Centre SocioCultural Grand Nord

Par courrier : 1, Place de Strasbourg – 79000 NIORT

Ou Par courriel : [direction.grandnord@csc79.org](mailto:direction.grandnord@csc79.org)

Pour les candidats retenus, les entretiens sont prévus le samedi 5 octobre 2019

Prise de poste le 3 décembre 2019