

OFFRE D'EMPLOI
Directeur/trice de la MJC Saint-Just Lyon 5°
CDI – Temps plein – Cadre au forfait jours –
Poste à pourvoir en mars 2026

Présentation de la MJC St Just

La **Maison des Jeunes et de la Culture (MJC) de Saint-Just** est une association d'Education Populaire à but non lucratif, affiliée au réseau des MJC de France via R2AS (Réseau Rhône Ain Saône des MJC). Elle compte plus de 1200 adhérents, plus de 60 bénévoles et 40 salariés (pour 12 ETP).

Acteur local du lien social, de l'animation culturelle, de la citoyenneté, de l'émancipation individuelle et collective et forte de son ancrage sur le 5e arrondissement de Lyon, elle développe des projets à destination d'un large public : enfants, jeunes, adultes, seniors avec une mixité sociale importante.

Notre Projet Associatif de 2024 à 2030 comporte trois ambitions :

- **En 2030, les habitants référencent/identifient la MJC comme « lieu de la Transition Écologique » du quartier. Ils y initient des projets pérennes individuels et collectifs.**
- **En 2030, les jeunes, les familles, les personnes isolées et les publics éloignés du territoire ont un accès facilité aux actions de la MJC. Ils sont investis dans les projets qui les concernent.**
- **En 2023, des associations, des compagnies, des habitants investissent l'Orangerie (salle d'exposition) et la salle de spectacle et contribuent à en faire un lieu attractif et culturel pour tous.**

Dans le cadre du départ à la retraite de sa Directrice, la MJC recrute son/sa **Directeur/trice**, qui exercera ses missions sous la responsabilité du Conseil d'Administration, avec une délégation contractuelle.

Missions principales du poste :

1. Pilotage du projet associatif et développement territorial

- Mettre en œuvre, suivre et évaluer le projet associatif dans ses dimensions sociales, culturelles, éducatives et citoyennes.
- Coconstruire les projets en lien avec les administrateurs, les salariés, les bénévoles et les partenaires.
- Assurer une veille sur les dynamiques territoriales, les politiques publiques et les évolutions du secteur socioculturel.

2. Animation de la vie associative et gouvernance

- Favoriser la participation des adhérents et des habitants à la vie de l'association.
- Accompagner les administrateurs dans leur rôle, animer les instances statutaires (Bureau, CA, AG).
- S'impliquer dans l'animation de R2AS.
- Représenter et promouvoir la MJC auprès des réseaux associatifs et institutionnels.

3. Gestion financière et administrative

- Élaborer et exécuter le budget de fonctionnement et d'investissement (630 000 €), en lien avec la trésorière et le Conseil d'Administration.
- Contribuer à la comptabilité, au contrôle de gestion et superviser les procédures financières.
- Préparer et suivre les dossiers de subventions, établir les bilans financiers.

4. Management et gestion des ressources humaines

- Encadrer, animer et accompagner l'équipe salariée (animation, administratif, technique).
- Recruter et évaluer le personnel dans le cadre du projet et des besoins de la structure.
- Veiller à l'application du droit du travail, du règlement intérieur et de la convention collective ECLAT.
- Accompagner les équipes dans le développement de leurs compétences.

5. Responsabilité d'établissement recevant du public (ERP)

- Assurer la responsabilité de Chef d'établissement.
- Garantir la sécurité des personnes et des biens.
- Veiller au respect des normes ERP et des obligations en matière de santé et sécurité au travail.
- Tenir à jour le registre de sécurité et participer aux commissions de sécurité.

Profil

- Formation : Niveau Bac+4/5 en lien avec les champs de l'animation socio culturelle et/ou le développement local.(DESJEPS, Master développement local, direction d'établissement, ingénierie sociale...).
- Engagement dans l'éducation populaire.
- Expérience exigée dans la direction d'une structure associative ou socioculturelle.
- Bonne connaissance du fonctionnement associatif, des politiques jeunesse/culture/ESS, du droit du travail, de la gestion budgétaire.
- Compétences avérées en management participatif d'équipes professionnelles et bénévoles, gestion de projets, conduite de partenariats, animation de réseau.
- Excellent relationnel, sens de l'écoute, rigueur, autonomie, esprit d'initiative, curiosité, dynamisme et enthousiasme.
- Permis B requis.

Nature du contrat : CDI cadre – Groupe I , indice 450 + 50 pts (Convention collective ECLAT)

Temps de travail : Forfait jours – 214 jours/an. Horaires variables (journées, soirées, week-ends..)
Fermeture de l'association 3 semaines en août et une semaine à Noël.

Lieu de travail : MJC Lyon Saint-Just, 6 rue des Fossés de Trion – 69005 Lyon.

Site internet : <https://mjcstjust.org/>

Merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) par mail à Véronique VIAL directrice de la MJC - v.vial@mjcstjust.org

Date limite de candidature : 31 octobre 2025

Poste à pourvoir en mars 2026. Entretiens prévus 25 et 27 novembre 2025