



## OFFRE D'EMPLOI POUR UN POSTE D'ANIMATION ET COORDINATION SOCIOCULTURELLE

**Fonction :** animateur·trice coordinateur·trice socioculturel·le

**Type de contrat :** CDI (période d'essai 3 mois renouvelable une fois)

**Durée :** 35h/semaine

**Rémunération :** Groupe D (indice 300) de la convention animation ECLAT – 1 935€ brut mensuel

**Date limite de candidature :** 3 janvier 2022

**Date de prise de fonction souhaitée :** 1er février 2022

**Adresser les candidatures uniquement par mail à :** [info@ricochetsonore.fr](mailto:info@ricochetsonore.fr)

à l'attention de Mr le Président François FRIQUET

### Description de la structure :

Fondée fin 2014, Ricochet Sonore est une association qui favorise la rencontre et l'épanouissement, la diversité et l'ouverture culturelle en mettant en place des actions musicales de proximité. Ricochet Sonore co-construit ses actions avec des structures partenaires : centres sociaux, associations de quartier, bailleurs sociaux, lieux d'accueil, collectivités, etc. Elle s'adresse à tout type de personne, de la petite enfance aux seniors, et répond à des besoins et envies spécifiques selon les projets. Basée à Bordeaux, Ricochet Sonore est mobile et peut intervenir sur l'ensemble de la Gironde, voire la Nouvelle-Aquitaine.

Ricochet Sonore propose :

- des animations (DJ set participatif, Quiz musical, Explora'son, Dis-moi c' que t'écoutes, etc.)
- des ateliers musicaux collectifs (découverte, éveil musical, écriture et chant, MAO etc.)
- des concerts « à part » programmation artistique atypiques (en espace public, pied d'immeuble, etc.)
- des créations sonores (captations et podcast radio, émissions de radio, accompagnement à la création de contenu, etc.)

### Descriptif du poste :

L'animateur·trice coordinateur·trice est intégré·e à l'équipe de l'association Ricochet Sonore. Son travail contribue à la réussite des objectifs de la structure et à la mise en œuvre des actions et orientations définies par son bureau et son Conseil d'administration.

Le poste est principalement dédié à l'animation d'activités sur tout le territoire couvert par l'association ainsi qu'au développement du projet Concert'ô situé sur le quartier des Bassins à Flot à Bordeaux. Avec la confiance du bailleur social Énéal, Ricochet Sonore propose de multiples activités au sein de cette résidence intergénérationnelle et thématique musique.

Il·elle se coordonne avec le Chargé de coordination et de développement, sous l'autorité du bureau de l'association. Les missions s'inscrivent dans la mise en œuvre des droits culturels.

### Animation socioculturelle :

- conception, animation des actions et, le cas échéant, coordination des équipes intervenantes
- régie logistique des actions
- suivis et bilans financiers et moraux

### Coordination du projet de la résidence Concert'ô :

- accueil des personnes
- conception, animation et coordination des activités culturelles du projet Concert'ô
- communication du programme des actions auprès des résidents, en lien avec le Chargé de communication de l'association
- régie logistique des actions menées
- suivi budgétaire et évaluation des actions en lien avec le Chargé de coordination de l'association

## **Coordination et développement des projets et partenariats sur les quartiers nord de Bordeaux :**

- coordination des ateliers sur le quartier Bordeaux maritime
- identification, démarchage et développement de partenariats
- participation à des réunions et instances partenariales sur les quartiers nord de Bordeaux
- propositions d'actions ou projets d'animations sur les quartiers nord de Bordeaux
- travail de communication en lien avec le Chargé de communication de l'association
- suivi et évaluation des actions

### **Profil recherché**

#### **DIPLÔMES REQUIS :**

- Licence professionnelle Coordination de Projet Social et Culturel,
- ou DJEPS ou diplômes de niveau 4 équivalent,
- ou DUT Carrière Sociale ou BPJEPS avec au moins 2 ans d'expérience en coordination de projet

#### **QUALITES REQUISES**

- sens de l'animation et facilité à s'exprimer en public
- sens de l'écoute et du partage
- rigueur et sens de l'organisation
- autonomie et capacité d'initiative dans la gestion des projets
- faculté d'adaptation à des contextes et des personnes multiples
- réactivité (montage d'événements sur des délais courts)
- capacité à gérer simultanément plusieurs projets et actions
- dynamisme et capacités relationnelles avec sens de la diplomatie
- capacité rédactionnelle
- pratique du travail en équipe et en réseau, capacité à rendre compte, informer, mobiliser
- connaissance du milieu associatif et socioculturel
- bonne culture musicale, ouverture d'esprit et grande curiosité
- mobilité départementale

#### **COMPETENCES TECHNIQUES**

- usage courant d'Internet
- Logiciels : open office, suite adobe (un plus)
- mise en place d'un kit de sonorisation

#### **PARTICULARITÉS DU POSTE :**

- Permis B indispensable
- Horaires de travail variable en fonction des demandes d'animation
- Horaires de travail fréquemment en soirée et weekend

**Adresser les candidatures uniquement par mail à : [info@ricochetsonore.fr](mailto:info@ricochetsonore.fr)  
à l'attention de Mr le Président François FRIQUET**