



Une MJC...deux lieux !

25 Avenue des Frères Lumière
69008 Lyon.
Tel: 0472780570
Mel : accueil@mjcmonplaisir.net

27-29 Rue Garon Duret
69008 Lyon.
Tel: 0437537024
espacedes4vents@mjcmonplaisir.net

La MJC Monplaisir (Lyon 8)

Recrute un.e **Assistant.e Administratif et RH**

Contrat à durée déterminée de remplacement (CDD)

Grille générale de la CCN ECLAT (animation)

La MJC Monplaisir est une association d'éducation populaire basée à Lyon. Elle compte 3 000 adhérents principalement basés sur l'ouest du 8ème arrondissement. Depuis 2015, l'association assure la gestion, en plus de la MJC sur le quartier Monplaisir, de l'Espace des 4 Vents, équipement socioculturel basé au cœur du quartier Moulin à Vents / Grand Trou / Petite Guille. Ces deux structures proposent des activités sportives, culturelles et artistiques. Elles proposent aussi des animations de proximité ainsi que des ateliers d'accompagnement à la scolarité et un accueil de loisirs sur les vacances et les mercredis. La MJC assure aussi la gestion de plusieurs accueils de loisirs associés à l'école.

Le projet associatif de la MJC, a été renouvelé en février 2022.

La MJC Monplaisir compte aujourd'hui 160 salariés pour 57 équivalents temps plein.

Finalités du poste :

- Assurer le support administratif aux équipes de la MJC et plus particulièrement aux Accueils de Loisirs Associés à l'École et aux Accueils de Loisirs Sans Hébergement ;
- Assurer la réalisation des bulletins de salaire (hors DSN) et le suivi administratif des personnels affectés aux accueils péri et extrascolaire (CDII et CEE) ;
- Assurer l'accueil, l'information et l'orientation des publics ;

Missions principales

- Assurer le support administratif aux équipes de la MJC et plus particulièrement aux Accueils de Loisirs Associés à l'École et aux Accueils de Loisirs Sans Hébergement ;
 - Assurer le suivi des encaissements, notamment des paiements échelonnés par chèque ;
 - Assurer le suivi et la mise à jour des informations « familles » dans le cadre des accueils de loisirs péri et extrascolaire ;
 - Assurer la facturation des accueils extra et périscolaire ;
 - Assurer les commandes de fourniture de bureau et des produits d'entretien (recueil, commandes, vérifications, stockage)



Siège social : 25, avenue des Frères Lumière 69008 LYON –métro " Sans Souci" – Tél. 04 72 78 05 70

<http://www.mjcmonplaisir.net> e mail : accueil@mjcmonplaisir.net

Association loi 1901, affiliée au réseau des MJC-MPT R2AS union territoriale Ain, Saône, Rhône
et au réseau national CMJCF

N° Siret 779 926 427 000 13 – Formation Continue 82 69 01991 69 – Code APE 9499Z

Déclaration en préfecture W69159401- Agrément jeunesse et Sports J69070140

Licence d'entrepreneur de spectacles 1-138728 et 3-138729

- Assurer la réalisation des bulletins de salaire (hors DSN) et le suivi administratif des personnels affectés aux accueils péri et extrascolaire (CDII et CEE) ;
 - Suivi et enregistrement des variables de paies ;
 - Assurer les différentes déclarations (DPAE, assurance maladie ...) ;
 - Réalisation des bulletins de paie (CDII et CEE) ;
 - Préparation des contrats et des avenants ;
- Assurer l'accueil, l'information et l'orientation des publics ;
 - Assurer l'accueil physique et téléphonique des publics internes et externes de la MJC (1 lundi après-midi sur 2 et 1 samedi sur 2 en période scolaire) ;
 - Prendre part aux temps d'inscriptions et assister la responsable administrative et financière ;
 - Participer aux temps et événements collectifs de la MJC

Compétences et diplômes souhaités

- Savoirs
 - Bonne maîtrise de la CCN Eclat et notamment des contrats spécifiques (CDII et CEE) ;
 - Bonne maîtrise du cadre légal de la relation de travail ;
- Savoir-faire
 - Bonne pratique de l'outil informatique
 - Maîtrise du pack office (MS Word et MS Excel)
 - La connaissance des logiciels GoAsso et iNoé sera un indéniable plus
- Savoir-être
 - Qualités relationnelles ;
 - Être capable de dialoguer et d'adapter le discours à différents niveaux d'interlocuteurs (partenaires, collègues de travail, parents, adhérents ...) ;
 - Être force de proposition, réactif et anticiper les évolutions et tendances du secteur ;
 - Coopérer avec des profils variés de professionnels (Animateur Technicien d'Activité, Animateur Jeunesse, Régisseur de salle de spectacle, Personnel d'Accueil, Agent d'entretien ...)
 - Polyvalence, organisation, autonomie, disponibilité

Diplômes : BTS Comptabilité ou équivalent

Expérience en gestion / administration /paie.

Conditions :

35h – Temps plein – Horaire aménageable – Possibilité de télétravailler 1J/semaine – Ticket restaurant
CDD de remplacement. Terme prévisionnel au 20 janvier (sujet à modification ; remplacement temporaire)
Salaire brut non négociable (CDD de remplacement) : 2 840 €

Poste à pourvoir au 1^{er} septembre 2023 – Candidature à soumettre avant le 20 juillet 2023.

Entretiens prévus les 24 et 25 juillet sur Lyon

Départ de la salariée remplacée le 28/09/23 – 20 jours de tuilage/formation

Poste accessible aux personnes en situation de handicap.

Envoyer votre CV par courriel accompagné d'une lettre de motivation à M. Brice Gourdol : direction@mjcmonplaisir.net.

Date de publication : V1 – 04/07/2023



Siège social : 25, avenue des Frères Lumière 69008 LYON –métro " Sans Souci" – Tél. 04 72 78 05 70
<http://www.mjcmonplaisir.net> e mail : accueil@mjcmonplaisir.net
 Association loi 1901, affiliée au réseau des MJC-MPT R2AS union territoriale Ain, Saône, Rhône
 et au réseau national CMJCF
 N° Siret 779 926 427 000 13 – Formation Continue 82 69 01991 69 – Code APE 9499Z
 Déclaration en préfecture W69159401- Agrément jeunesse et Sports J69070140
 Licence d'entrepreneur de spectacles 1-138728 et 3-138729