



### Une MJC...deux lieux !

25 Avenue des Frères Lumière  
69008 Lyon.  
Tel: 0472780570  
Mel : [accueil@mjcmonplaisir.net](mailto:accueil@mjcmonplaisir.net)



27-29 Rue Garon Duret  
69008 Lyon.  
Tel: 0437537024  
[espacedes4vents@mjcmonplaisir.net](mailto:espacedes4vents@mjcmonplaisir.net)

## Animateur·rice en charge de l'exploitation du Karbone et du 14

---

### Finalité du poste

Sous l'autorité de l'adjointe de direction et du directeur il ou elle assure la gestion de l'espace du bar et participe au fonctionnement de la salle de spectacle du Karbone. Garant·e la transversalité et de l'intégration avec le projet culturel et associatif de la MJC Monplaisir / Espace des 4 Vents, il ou elle contribue à la communication.

Le Karbone est la salle de spectacle de 150 places de la MJC Monplaisir. Elle a pour vocation la diffusion de spectacles et de propositions en lien avec le projet associatif et culturel de la MJC. Situé à côté de la salle de spectacle, le bar *Le 14* est destiné à être un lieu de convivialité et d'animation de la vie associative pour les adhérent·es et les publics du Karbone.

### Missions détaillées

#### 1. Exploitation de la salle de spectacle « Le Karbone »

- Participe à l'élaboration et au suivi du budget
- Participe à la gestion des achats et aux investissements
- Participe au développement des offres et des mises à disposition
- Gestion des relations avec les utilisateurs (compagnies, associations, internes...)
- Participe au bilan d'activité
- Encadrement des stagiaires et des bénévoles éventuels
- Assure le bon fonctionnement de la billetterie
- En collaboration avec le régisseur, est garant·e du bon fonctionnement de la salle de spectacle
- En accord avec sa hiérarchie et le projet culturel de la MJC, favorise la mise en place de nouveaux partenariats.

## **2. Exploitation du bar associatif « Le 14 »**

- Assure le service, l'animation et l'entretien du bar associatif
- Est garant·e du bon fonctionnement du bar
- En collaboration avec les équipes de la MJC Monplaisir, élabore des animations et de nouvelles activités
- Assure les commandes (boissons et fournitures) et leur vérification
- Assure la tenue de caisse et transmet auprès du service administratif les sorties de caisses et les bons de commande.
- Assure le suivi et gère la logistique (hygiène, matériel, normes de sécurité, nettoyage...)

## **3. Accompagnement de la mise en place du projet culturel**

- Assiste sa supérieure hiérarchique dans sa mise en œuvre
- Collabore avec le régisseur pour réunir les conditions d'accueil et de diffusion optimales

## **4. Communication**

- Collabore avec le·a chargé·e de communication au bon relai d'informations et à leur diffusion

## **5. Participer à la vie associative**

- Veille à véhiculer l'image de la MJC
- Participe à l'accueil des publics
- Contribue au bon fonctionnement des sites (locaux, matériels, véhicules)
- Alerte immédiatement la direction en cas de problème de comportement rencontré avec les usagers, de dysfonctionnement observé du matériel ou des locaux.
- Participe aux évènements de la MJC

## **Compétences, connaissances et prérequis du poste**

- Bonne connaissance du fonctionnement associatif
- Connaissance sur la conduite de projets culturels
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, logiciels libres, ...)
- Notions de régie audio et vidéo
- Être à l'écoute et capable d'interagir avec des interlocuteurs aux profils très divers
- Être réactif·ve et capable de s'adapter aux fonctionnements variés inhérents aux différentes activités et contraintes
- Avoir une sensibilité pour les projets culturels dans une cadre d'éducation populaire

## Poste

- **Catégorie** : CDI groupe C de la convention collective de l'animation ÉCLAT + reconstitution de carrière.
- **Condition de travail** : 35h temps plein, modulation des heures en fonction des ouvertures du bar et de la salle Karbone. Travail soir et week-end.
- **Lieu de travail** : MJC Monplaisir – 25 Avenue des Frères Lumière – Lyon 8.
- **Avantages** : Carte ticket restaurant, participation aux frais de transports, 6 semaines de congés payés annuels.
- **Moyens mis à disposition** : ordinateur, téléphone, matériel bureautique.
- **Diplômes et formations** : Diplôme en ingénierie de projet culturel (licence/Master ou équivalent).

**Envoyer CV et lettre de motivation à** : Pauline COMBIER à - [adjointmonplaisir@mjcmonplaisir.net](mailto:adjointmonplaisir@mjcmonplaisir.net)  
**Avant le vendredi 24 octobre 2025.**

Entretiens la semaine du **03 novembre 2025.**

Prise de poste à partir du **mercredi 12 novembre 2025.**