

## APPEL A CANDIDATURE

Accueil-secrétariat - communication

CDI temps plein – à partir du mardi 9 décembre 2025

### Le centre

Situé dans le 11<sup>ème</sup> arrondissement (métro rue des boulets), le Centre Paris Anim' Mercoeur est géré par l'association Maison des Jeunes et de la Culture Paris-Mercoeur dans le cadre d'un marché public.

D'une superficie de 1200 m2, ce centre propose aux 1600 usagers inscrits, de nombreuses activités culturelles, sportives et de loisirs.

### Descriptif du poste

Elle/il exercera la fonction de secrétaire de l'accueil et chargée de la communication réseaux sociaux. Elle assurera le suivi administratif des inscriptions aux activités sous la responsabilité de la secrétaire principale. Il/elle est chargé(e) de l'ouverture ou fermeture du centre, de l'accueil physique et téléphonique de l'ensemble des usagers du centre en journée et en soirée. Il/elle contribue à la qualité de l'accueil sur le site et se fait le relais auprès de l'équipe d'animation. Il/elle assure l'orientation des usagers et transmet les informations liées aux actualités de la structure. Elle assure la communication des réseaux sociaux.

### Les missions :

A ce titre il/elle assurera les tâches suivantes :

- Accueil, information et orientation du public, transmission des supports d'information de la MJC
- Inscriptions des publics dans les activités du centre
- Tenue de l'affichage interne
- Accueil téléphonique, standard, et réception et redistribution du courriel contact.
- Accueil des fournisseurs et des professionnels intervenant dans le centre
- Réception et distribution du courrier
- Organisation et suivi du planning des salles
- Rappel des règles de vie commune aux usagers de l'espace d'accueil
- Gestion des réservations et billetterie pour les manifestations et spectacles du centre
- Gestion des clefs des salles mises à disposition
- Gestion et suivi du matériel mis à disposition des intervenants
- Organise et met à jour la communication du centre sur les réseaux sociaux (Instagram-Facebook)

### Le Profil :

- Sens du contact et de la communication

**Association Maison des Jeunes et de la Culture Paris-Mercoeur**

5 cité Souzy, 75011 Paris - Tel : 01 43 79 25 54 - [contact@mercoeur.asso.fr](mailto:contact@mercoeur.asso.fr)  
[www.mercoeur.asso.fr](http://www.mercoeur.asso.fr)

- Ordonné(e), méthodique
- Aptitude à travailler en équipe
- Bonne connaissance des réseaux sociaux
- Compétence en informatique requise (suite office- mail etc)

Elle/il peut être amené à travailler en soirée ou durant certains week-ends en fonction des manifestations spécifiques organisées par la MJC

Diplômes et expériences souhaités

Niveau 5 requis avec expérience

Ce poste est classé au groupe C de la convention collective, coefficient 288 et d'une prime de 15 points de plurivalence.

Convention collective de l'animation Salaire brut : 2150 € brut (+ reprise de l'ancienneté)

Avantages : Tickets restaurants, Mutuelle, Prise en charge 50% transports

Horaires de travail : 35 heures du mardi au vendredi 13h00-20h00 samedi 9h00-18h00.

Envoyer CV et lettre de motivation par courriel à :

[direction@mercoeur.asso.fr](mailto:direction@mercoeur.asso.fr)

Monsieur WOEGTLIN Stéphane,

Directeur CPA Mercoeur/ Association M.J.C Paris-Mercoeur

5 cité Souzy,

75011 Paris

**Association Maison des Jeunes et de la Culture Paris-Mercoeur**

5 cité Souzy, 75011 Paris - Tel : 01 43 79 25 54 - [contact@mercoeur.asso.fr](mailto:contact@mercoeur.asso.fr)  
[www.mercoeur.asso.fr](http://www.mercoeur.asso.fr)