



46 rue de Mareil 78100
Saint-Germain-en-Laye
01 39 21 54 90
contact@laclef.asso.fr
www.laclef.asso.fr

LA CLEF RECRUTE :

Un.e Charg.e d'Accueil et d'Information

POSTE A POURVOIR EN AVRIL 2025

Qui sommes-nous ?

*La CLEF (Association pour la Culture, les Loisirs et la Formation), porteuse des valeurs de l'Education Populaire, est un "pôle culturel et éducatif", transversal, pluridisciplinaire et multigénérationnel, associant de nombreuses activités culturelles et de loisirs à un projet artistique axé autour des musiques actuelles (rock, rap, reggae, pop, soul/funk...) : plus de 2 500 adhérents, une cinquantaine d'activités proposées, 80 spectacles (amateurs et professionnels) par saison, des répétitions d'une centaine de groupes dans ses studios, 75 salariés (une vingtaine de permanents et une cinquantaine d'intervenants)... **Plus d'informations sur :** laclef.asso.fr*

Missions Principales

- **Accueil et Information du Public :**
 - Accueillir, informer et orienter le public (physique et téléphonique) en fonction de leurs besoins et des activités proposées par La CLEF
 - Promouvoir activement les activités, les stages, les événements, le projet associatif...
 - Assurer une interface dynamique entre les différents publics et les équipes
 - Offrir un soutien spécifique aux jeunes *au pair* et faciliter la relation avec les familles d'accueil
 - Veiller à la sécurité des adhérents, surtout mineurs, et signaler toute situation préoccupante

- **Inscriptions aux activités, suivi des adhérents**
 - Procéder aux inscriptions et effectuer le suivi administratif des dossiers
 - Assurer la gestion des paiements et effectuer les relances nécessaires
 - Suivre l'évolution des effectifs et gérer les listes d'attente
 - Assurer la vente des places de spectacles et d'événements
 - Effectuer des tâches administratives en support aux différents pôles

- **Communication Interne :**
 - Participer à la communication interne et à la mise en place d'outils d'information
 - Contribuer à la prospection et à l'identification de nouvelles activités et de stages pertinents pour le public de l'association
 - Participer aux réunions d'équipe et être force de proposition notamment pour l'activité « *Français Langue & Culture Etrangères* »

- **Gestion de l'Espace d'Accueil :**
 - Assurer le rangement et la propreté de l'espace d'accueil
 - Assurer la réception et la distribution du courrier et des colis
 - Veiller à la sécurité du bâtiment (fermeture, respect des consignes)

Compétences Requises

- **Savoirs :**
 - Compréhension et adhésion à la vision globale du projet de La CLEF
 - Bonne culture générale
 - Connaissance des outils mis à disposition du personnel de l'accueil

- **Savoir-faire :**
 - Méthodes de travail et sens de l'organisation
 - Maîtrise des outils informatiques de base (Word, Excel)
 - Savoir gérer les situations d'urgence
 - Capacité rédactionnelle
- **Savoir-être :**
 - Intérêt pour le monde culturel et artistique
 - Sens des contacts, capacités relationnelles
 - Sens de l'écoute, du dialogue, de la négociation et diplomatie
 - Souci du partage et de la circulation de l'information
 - Capacité à aller chercher l'information et envie de transmettre
 - Capacité à travailler en équipe, adaptabilité, réactivité, rigueur et sens des responsabilités
 - Ponctualité
- **Langues :**
 - Maîtrise de l'anglais (oral et écrit) indispensable
 - La connaissance d'autres langues étrangères serait un plus

Profil Recherché

- Expérience significative dans l'accueil du public, idéalement au sein d'une structure associative ou culturelle
- Capacité à travailler en autonomie et à prendre des initiatives
- Forte motivation pour contribuer à la vie de l'association
- Disponibilité (travail possible certains week-ends et soirée)

Conditions

- **Type de contrat :** CDI à temps plein
- **Convention collective :** ECLAT
- **Rémunération :** Groupe B, Coefficient 265 = 1891,39 € brut mensuel
- *+ Prime Personnelle + Reconstitution de carrière selon expériences*
- **Lieu de travail :** La CLEF (78) SAINT-GERMAIN-EN-LAYE
- **Date de prise de poste :** AVRIL 2025

Avantages et Qualité de Vie au Travail

- **Congés supplémentaires**, incluant les 2 semaines de fermeture pendant les vacances de Noël
- **E-tickets restaurant**
- **Mutuelle d'Entreprise**
- **Cours de fitness, de danse + concerts** en accès gratuit à La CLEF
- **Avantages CSE** avec une participation financière sur vos achats sportifs ou culturels
- **Temps conviviaux / Teambuildings**
- **Parking Salariés / RER à 7mn**

Pour postuler, envoyez votre dossier avant le 8 mars 2025 à :

recrutement@laclef.asso.fr

