

Intitulé du poste : « Employé.e polyvalent.e » (H/F)

Statut : CDD (6 mois) de 35h.

Coefficient 245 de la Convention Collective Nationale de l'Animation.

Date de prise de poste souhaitée : 1^{er} mars 2023.

Particularités ou contraintes du postes : travail en extérieur, le WE et jours fériés (selon les périodes).

Présentation de l'association :

Objet :

L'association « Centre de découverte du son » a pour objet l'éveil à l'écoute, la sensibilisation à toutes les formes du sonore (prise de conscience de l'ouïe, sono biodiversité, paysages et patrimoines sonores, préservation de l'audition, créations sonores, musiques).

Elle crée, développe et fait vivre des outils originaux et des activités pédagogiques adaptés à des publics variés, dans un esprit éducatif et ludique. Elle crée et diffuse des créations sonores, matérielles et immatérielles.

Valeurs :

L'association accorde, dans ses diverses activités, une place centrale à l'épanouissement des personnes. Salarié.e.s et bénévoles s'appuient sur l'intelligence et la construction collectives pour :

- Favoriser l'éveil des individus aux univers sonores.
- Gérer les relations humaines et professionnelles au sein de l'association.
- Veiller à la qualité, la pérennisation et le développement des emplois.

Pour l'association, l'éveil à l'écoute est indissociable de l'éveil à la nature : la préservation sonore n'a de sens que dans le cadre de la préservation des espaces dans lesquels l'être humain évolue et de la faune et de la flore qui s'y développent.

L'ancrage territorial est une valeur importante pour l'association. Elle s'inscrit dans un réseau fructueux de relations avec les élu.e.s, les associations, les acteurs économiques et la population du territoire où elle est implantée. De ce fait, elle promeut l'utilisation orale et écrite de la langue bretonne (signalétique, animations des groupes, évènements culturels) et donc de la formation des salariés.

Le Conseil d'Administration et l'équipe de salarié.e.s fonctionnent en gestion collégiale.

L'association est signataire de la charte "Ya, d'ar brezhoneg"

Description du Poste :

En concertation avec le président et le Conseil d'Administration de l'association et en collaboration avec les autres salarié.e.s :

Compétences acquises ou à acquérir :

- Missions principales :

- Vous participez à la maintenance de l'ensemble du parc de loisirs et des différentes installations,
- Vous participez à l'entretien paysager du site et à l'entretien des locaux,

- Vous participez à la fabrication d'installations ludiques et sonores,
- Vous participez à l'accueil touristique, ainsi qu'à la gestion de la caisse et de la billetterie,
- Vous contribuez aux projets de l'association dans le cadre d'une gouvernance partagée.

- Missions secondaires :

- Selon vos compétences et sensibilités, vous pouvez assurer des animations pédagogiques et touristiques,
- Vous participez à la gestion des appels téléphoniques,
- Polyvalent.e, vous pouvez être amené.e à répondre aux besoins des différents services.

Profil souhaité :

- Vous aimez travailler en extérieur (bricolage et jardinage),
- Vous êtes sensibilisé.e à l'écologie et à la gestion paysagère en cohérence avec la biodiversité,
- Vous êtes curieux.se, avec l'envie d'acquérir de nouvelles compétences,
- Vous appréciez le contact avec le public,
- Vous êtes dynamique et consciencieux.se,
- Vous savez travailler en équipe, mais aussi en autonomie,
- La connaissance de la langue bretonne ainsi que d'autres langues vivantes serait appréciée,
- Des notions en gestion de projets seraient également les bienvenues.

Centres d'intérêt appréciés : musicien.ne, intérêt pour le son sous toutes ses formes.

Condition du poste :

Volume horaire : 35 heures par semaine. Travail en équipe à horaires définis par le contrat de travail et le planning annuel.

Travail principalement au siège de l'association : Kerouspic 22140 Cavan.

Travail à l'extérieur du site de l'association selon les besoins. Remboursement des frais kilométriques selon la grille établie par l'association.

Permis B avec véhicule.

Type de contrat : **CDD (6 mois) de 35h.**

Dossier de candidature (CV + lettre de motivation) à envoyer à contact@cdson.org avant le 22/01/2023.