



## Fiche de recrutement

# « Responsable des animations territoriales à la Maison de l'Europe de Rennes et Haute Bretagne »

## Contexte

La Maison de l'Europe de Rennes et Haute Bretagne est une association loi 1901 créée il a plus de 20 ans à Rennes avec vocation régionale. Elle coordonne des Relais Europe (14) en Ille-et-Vilaine, avec l'appui des collectivités territoriales, envers lesquelles elle s'oblige ; elle intervient dans nombreux établissements d'enseignement général et technique, du secondaire au supérieur et organise ou participe à de nombreuses manifestations tout au long de l'année. Elle est labellisée « Europe Direct » par la Commission européenne, label qui reconnaît ainsi sa capacité à sensibiliser et informer activement les habitants de la région à la citoyenneté européenne et ainsi contribuer à la construction de l'Europe future.

Elle est reconnue comme un acteur indispensable de son territoire et veut se structurer en faisant évoluer son organisation pour mieux susciter ou répondre aux sollicitations de ses interlocuteurs européens, régionaux et locaux.

Dans ce cadre, nous recrutons : **un/une Responsable des animations territoriales.**

Ce poste sera placé sous la responsabilité directe de la Direction et du Président en coopération avec le Bureau et les administrateurs de l'association.

Il nécessite de connaître le fonctionnement et la politique des institutions européennes, et d'être force de proposition et d'action dans un cadre fortement autonomisé.

## Missions et activités

- **Avec le secteur éducatif**
  - Réalisation d'interventions pédagogiques et ludiques dans les établissements scolaires (du primaire à l'enseignement supérieur)
  - Conception d'outils (jeux, expos, présentations, etc...) sur différentes thématiques européennes.
  - Développement et suivi des partenariats éducatifs avec les établissements et les administrations scolaires.
  - Grande autonomie dans l'organisation des animations, en lien avec le Rectorat, la DDEC, la Direction et le Vice-Président en charge du secteur. Force d'action et de proposition (thèmes, calendrier, logistique,...), .
- **Avec les collectivités :**
  - Gestion du centre de ressources documentaires (publications, expositions, matériels sur l'UE) ; transmission auprès des Relais Europe des informations et documentations reçues de la Commission.
  - Proposition et réalisation d'animations (avec les Membres actifs) du type conférences, manifestations à dates fixes ou au fil de l'eau auprès de groupes de citoyens (jeunes, actifs, seniors, élus ou non ...) ;
  - Suivi des activités au sein des Relais Europe. Reporting et contacts étroits avec les responsables des collectivités.
  - Animation et développement des liens avec et entre Relais sous le suivi du Vice-Président en charge du réseau.
- **Plus globalement :**
  - Veille sur l'information européenne et soutien à la communication de l'association ;
  - Appui à l'équipe dans le fonctionnement et la mise en œuvre d'actions (stands d'information, Fête de l'Europe, conférences, etc...).
  - Si capacités démontrées dans le travail et la manière d'être, bras droit de la Directrice.



## Profil

- **Formation et antécédents professionnels :**
  - Études supérieures, de préférence montrant une bonne connaissance et un intérêt pour les questions européennes et le fonctionnement de l'UE.
  - Expérience(s) dans l'animation si possible traitant de l'UE.
  - Capacité démontrée à la maîtrise du suivi de projets. Bonne capacité organisationnelle et méthodologique ;
  - Totale maîtrise des outils bureautiques classiques et potentiellement de communication.
- **Compétences personnelles et personnalité :**
  - Capacité à transmettre des savoirs auprès de tous types de publics.
  - Compétences linguistiques souhaitées (anglais minimum).
  - Volonté de réussite. Force de proposition
  - Relationnel facile. Autonomie.
  - Fiabilité. Flexibilité.

## Autres

- Déplacements fréquents en Bretagne.
- Horaires pouvant être décalés en fonction des besoins, travail occasionnel en soirée

## Modalités

**Salaire :** à définir selon capacités et expérience

**Lieu de travail :** Rennes. Déplacements réguliers en Bretagne.

**CDI 35h/semaine.**

**Contraintes possibles :** horaires décalés, travail occasionnel en soirée.

**Début de poste souhaité :** octobre 2022

**CV et lettre de motivation à envoyer à Magali POTIER, directrice de la Maison de l'Europe avant le vendredi 26 août 2022 à l'adresse suivante : [direction@maison-europe-rennes.org](mailto:direction@maison-europe-rennes.org)**