Document généré via le site de la FEDELIMA - www.fedelima.org - contact@fedelima.org

# Service civique contribution à l'animation de la vie

Stage rémunéré
Date de mise en ligne : **29/07/2018**
Date limite de l'offre : **31/08/2018**
Intitulé du poste : **Service civique contribution à l'animation de la vie**
Région : **Île-de-France**
Département : **77 - Seine-et-Marne**
Type de métier : **Vie associative / Bénévolat**
Type de contrat : **Stage rémunéré**
Temps de travail : **Temps partiel**
Salaire mensuel brut (en euro) : **indemnité légale**
Niveau de rémunération : **indemnité légale**

## File7

Adresse mail de la structure : **direction@file7.com**
Adresse : **4 rue des**
Code postal : **77700**
Ville : **Magny-le-Hongre**
Site web : **www.file7.com**

## Description du poste :

File7, association loi 1901, est la scène de musiques actuelles labellisée SMAC du Val d'Europe (77). Ses missions, d'intérêt général, se développent sur l'est parisien et passent par la découverte, la diffusion, l'aide à la création, l'accompagnement d'artiste, et les actions en direction des publics.

File7 est un équipement comprenant :

**–** une salle de concert modulable de 300 m2 pouvant accueillir des concerts assis (200 personnes) ou debout (600 personnes).

**–** un club (120 personnes), lieu de proximité, de partage et de découverte qui propose une programmation hebdomadaire et gratuite.

L'association organise environ 60 évènements dans ces deux espaces plus des spectacles hors les murs sur son territoire d'implantation.

**–** des studios de répétitions entièrement équipés de 27 et 32 m² à la disposition des musiciens, ouvert du dimanche au vendredi.

Son équipe est constituée de 9 permanents organisée en 3 pôles d'activités : la diffusion, la création et les actions culturelles.

Le/ La volontaire aura pour mission, en lien avec sa tutrice et l'équipe de File7, de soutenir la démarche citoyenne de l'association, de valoriser et d'animer la vie de l'association entre les adhérents, les bénévoles, les membres du Conseil d'Administration et plus généralement les usagers du lieu :
**–** Animation de la vie associative : mise en place d'un calendrier d'actions et de projets, préparer et participer aux réunions d'instances
**–** Suivi et développement de la base adhérent et mise en place d'actions visant à fédérer les usagers autour du projet associatif
**–** Participer à la coordination et à l'animation de l'équipe des bénévoles en lien avec le projet du café culture
PROFIL

Fort intérêt pour le secteur culturel et associatif, en particulier les musiques actuelles,

Goût du travail en équipe, rigueur et dynamisme
Piloter, gérer un ou des projets
Qualités relationnelles, sens de l’organisation
Permis de conduire et véhicule indispensable

À partir de septembre 2018 (10 mois, 30 h/semaine)

## Contact pour répondre à l’offre :

Nom : **Froidure**
Prénom : **Bénédicte**
Adresse mail : **direction@file7.com**