

La Maison des langues et des cultures d'Aubervilliers, association fondée en 2016 et dotée d'un conseil d'administration, a ouvert ses portes en février 2019. Elle est implantée dans un quartier « politique de la Ville », et son action s'inscrit dans les axes de l'ANCT.

Elle a deux axes associatifs complémentaires :

1. rendre visible la richesse de la diversité linguistique d'Aubervilliers et les compétences linguistiques de ses habitants, et valoriser la connaissance des traditions culturelles qui y sont attachées.
2. valoriser l'apprentissage de la langue française (à travers la coordination linguistique, des ateliers de conversation en direction de tout public, des cours...)

Elle est appelée à devenir un lieu ressource linguistique, un espace d'interaction et d'échanges entre les habitants et les structures impliquées dans le multilinguisme et l'ouverture aux différentes cultures.

Elle entend participer à toute recherche qui concerne les pratiques linguistiques et culturelles à Aubervilliers. A ce titre, elle peut expérimenter des techniques, des outils et des supports innovants.

La MLCA accompagne les services municipaux (état civil, services sociaux, police etc.) pour leur permettre de mieux accueillir les usagers ne maîtrisant pas la langue française.

Enfin, elle a pour ambition de tisser des liens forts avec son environnement culturel, associatif, scolaire et universitaire, et notamment avec le campus Condorcet, sur les questions de multilinguisme et d'interculturalité, en construisant des projets associant habitants, réseau associatif local et enseignants-chercheurs.

### **La MLCA cherche une/un coordonnatrice.teur.**

Sous la responsabilité du Conseil d'administration, elle/il aura en charge l'animation au quotidien de la MLCA en lien avec une chargée d'accueil et d'animation, la gestion de l'association, la coordination des actions, la communication et le développement de l'association à travers la recherche de cofinancements.

### **Missions :**

#### **1. Animer et coordonner l'association**

- Élaborer et mettre en œuvre la programmation mensuelle de la MLCA
- Accompagner les intervenants (bénévoles, services civiques, personnels salariés)
- Animer le réseau des acteurs et des partenaires locaux (associations, établissements scolaires, centres sociaux), du département et de la région
- Favoriser la participation des publics – adultes, jeunes et familles
- Organiser la participation de la MLCA aux réunions, séminaires, colloques...

#### **2. Gérer l'association :**

- Assister le Conseil d'administration dans l'élaboration des stratégies et dans son fonctionnement
- Assurer le lien avec les membres de la MLCA (associations et personnes physiques) et avec la Mairie et autres partenaires institutionnels
- Élaborer les budgets prévisionnels (annuels et par action), les comptes de résultats et les bilans en lien avec le bureau

#### **3. Développer le projet :**

- Rechercher des partenaires et des financements
- Être force de proposition sur le choix des activités régulières ou ponctuelles
- Développer la communication : site internet, réseaux sociaux, supports divers
- Contribuer à faire de la MLCA un pôle ressource linguistique et culturel du territoire

**Profil :**

- Formation de niveau Master et/ou solide expérience dans l'animation de projets culturels et/ou associatifs
- Ouverture à la diversité linguistique et à l'interculturalité.
- Adaptation au public spécifique et aux missions de la MLCA

**Conditions :**

- Le poste est en CDI.
- Lieu d'exercice : Aubervilliers
- Début de la mission : février 2021
- Horaires variables (y compris en soirée et week-end)
- Rémunération : 2 000 € net