

Offre d'emploi Chargé.e de bénévolat

Description de l'association et des événements :

Créée en 2005, l'Association culturelle de l'été conçoit et met en œuvre des projets culturels en extérieur, sur des thématiques artistiques, nautiques et patrimoniales. Le lien avec le territoire est un élément fondamental dans la démarche de l'association.

Les projets de cette année 2026 sont Aux heures d'été (festival des cultures d'ici et d'ailleurs, 22^{ème} édition), Les Rendez-vous de l'Erdre (festival Jazz et Belle plaisance, 40^{ème} édition) et L'étoile verte, premiers pas (randonner et s'évader dans la métropole nantaise, 2^{ème} édition). Exigeants dans leurs contenus, ils s'adressent à un très large public. Ils sont libres d'accès et ont pour objectif d'offrir des espaces de découvertes, d'échanges et de lien social. Ils participent au rayonnement et à la vie des territoires et sont organisés par une équipe professionnelle composée de 10 à 100 personnes avec l'appui de nombreux bénévoles.

Description du poste :

Le chargé de bénévolat travaille sous la responsabilité de la responsable du pôle relation aux publics et en collaboration avec l'ensemble de l'équipe. En autonomie, le chargé de bénévolat met en place et coordonne le recrutement et l'organisation des bénévoles.

Ses missions principales consistent à :

1. Recruter les bénévoles pour les 3 événements de l'association

- Aider les responsables des différents pôles en amont à constituer leurs équipes de bénévoles en identifiant les besoins
- Organiser les campagnes de recrutement via différentes sources : envoi de mails, dépôt d'annonces sur le support média, promotion du bénévolat dans les médias, organisation et animation de sessions et de webinaires d'information
- Suivre les candidatures via des réponses types, mener des entretiens si nécessaire
- Assurer l'accueil physique, téléphonique et numérique
- Orienter les interlocuteurs vers les missions qui les concernent et les intéressent
- Animation du compte Facebook en lien avec le pôle communication

2. Organiser les missions des bénévoles

- Mise en place et suivi des outils de coordination : fiche d'inscription, charte bénévoles, livret d'accueil, trombinoscope, planning...
- Coordination et réalisation du planning général des équipes bénévoles
- Gérer la base de données des bénévoles
- Organisation de réunions d'information pour les responsables de pôle et les équipes bénévoles + compte-rendu
- Soutien sur la communication interne entre les équipes salariées et bénévoles, relais de l'information

3. Coordonner les bénévoles pendant l'évènement

- Accueillir les bénévoles, répondre à leurs questions, leur fournir cartes, badges, t-shirts, gobelets...
- Suivi des affectations aux différents pôles des festivals.
- Communiquer régulièrement les plannings et mises à jour, informations pratiques
- Gérer des imprévus : bénévoles absents, en retard,...
- Animation d'un espace dédié aux bénévoles afin de fédérer toutes les équipes pendant la durée des festivals

4. Réaliser un suivi post évènement

- Organiser une soirée de bénévoles
- Récolter les retours et réaliser un bilan auprès des responsables de pôles
- Envoyer les remerciements

Profil recherché :

Vous êtes intéressé pour intégrer une structure associative où le travail en équipe est primordial. Vous avez une capacité à travailler de manière transversale avec les autres pôles.

Vous faites preuve des compétences et savoir-être suivants :

- Rigueur, organisation, capacité à planifier et à anticiper
- Excellente aisance relationnelle, capacité à construire des relations durables, à fédérer autour d'un projet et à dialoguer dans toute situation
- Capacité à s'adapter en toute situation, à réagir vite et avec efficacité
- Dynamisme et bonne humeur

Vous avez de l'expérience en gestion de projet et idéalement en gestion de bénévoles. La connaissance du domaine culturel serait un plus. Formation en gestion de projet, évènementiel, régie ou logistique (Bac+3 à Bac + 5). Expérience souhaitée. Permis B.

Conditions de travail :

Poste basé à Nantes. Grande disponibilité pendant les événements. CDD 4/5 mois (de fin avril à septembre 2026). Rémunération : convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles et selon expérience. Tickets restaurant (8 € - 60% pris en charge), mutuelle (60%) et prime transport (50%).

Candidature :

Pour toute demande de renseignement et pour adresser votre candidature (CV et lettre de motivation), contacter : Perrine LUCAS – Responsable Ressources Humaines – perrine.lucas@ace-nantes.fr

Date limite de candidature : 31 mars 2026. Entretiens : début avril. Prise de fonction le 27 avril 2026.