



TIERS-LIEUX EN BIGORRE

MUTUALISER | EXPÉRIMENTER | PARTAGER

LE TLB RECRUTE :

ANIMATEUR / FACILITATEUR DU LIEU

Description du Tiers-Lieux en Bigorre

Le TIERS-LIEUX EN BIGORRE est une association qui met à disposition des espaces mutualisés, favorise l'émergence d'initiatives économiques, sociales, culturelles et environnementales et facilite la mise en réseau d'acteurs du territoire, dans toute leur diversité.

Le TLB est un lieu d'expérimentation et un espace de possibles qui se réinvente tous les jours que ce soit par émulation interne ou par des coopérations externes.

Mission principale

Le facilitateur anime le tiers-lieu et sa communauté et contribue à son fonctionnement et son développement. Il est le lien entre les utilisateurs du lieu, le Conseil d'Administration et tout porteur de projet.

Dans un souci constant de la participation des parties prenantes, il structure l'utilisation du lieu et anime la vie de communauté. Il rend compte au CA des éventuels dysfonctionnements et propose des solutions. Il assure la gestion administrative quotidienne du TLB en lien étroit avec le CA.

Activités principales du/de la salarié(e) :

GESTION ET ADMINISTRATION DU LIEU AU QUOTIDIEN

- ▶ **S'approprier les outils existants** : Calendrier, planning café / utilisation salle / ménage, fiche contact, fiche événements, Google drive.
- ▶ **Veiller aux bonnes pratiques sur le lieu et à son accès** : sollicitation des bénévoles et coopérateurs dans l'organisation quotidienne du lieu en accord avec le « règlement intérieur ». Recenser les problèmes éventuels sur le lieu et proposer des solutions. Gérer le prêt des clefs aux utilisateurs et lors des événements. Recensement et gestion des trousseaux.
- ▶ **Administration et comptabilité** : faire la gestion comptable du lieu : facturation, classement des pièces comptables, tenir le grand livre des opérations. Suivi du tableau de bord avec l'équipe comptable.
- ▶ **Wiki de l'association** : collecter, trier, classer et archiver l'ensemble des documents relatifs au TLB (CR, demande de subventions, contrats, presse, etc.).
- ▶ **Répercussions des décisions actées par les commissions auprès des porteurs de projets.**
- ▶ **Suivi des appels à projet, subventions et opportunités sur le territoire.**
- ▶ **Opportunité, rédaction et faisabilité** : avec le CA et en reprenant les documents déjà rédigés, participer à la rédaction des dossiers de demande de subvention, et réfléchir en amont à la mise en œuvre des subventions recensées et sollicitées.
- ▶ **Mise en œuvre des actions nécessaires à l'utilisation des subventions obtenues, comptes-rendus et évaluation.**

ANIMATION DU TIERS-LIEU ET SA COMMUNAUTÉ

- ▶ **Accueillir et orienter** : faire visiter succinctement le lieu, orienter les personnes intéressées par l'aventure TLB en leur faisant remplir la fiche adéquate et les orienter selon la nature de la demande à la commission projet/travaux ou événementiel/communication. Faciliter l'ouverture du lieu à des événements gérés par ceux qui proposent de les organiser. Sauf exception dûment motivée, le TLB ne gère aucun événement avec ses seuls moyens. Œuvrer avec le porteur de projet à identifier les besoins de son projet pour sa faisabilité. Accueil et suivi des stagiaires de la salle d'E-formation.
- ▶ **Organisation des temps forts** : AG, portes ouvertes et repas partagés.
- ▶ **Organisation de rencontres régulières entre les coopérateurs** : favoriser la mutualisation, contribuer à de bonnes pratiques sur le lieu et créer des moments d'interactions sur le lieu.
- ▶ **Promouvoir le TLB et ses activités** : publications sur les réseaux sociaux, newsletters, promotion auprès de la presse et affichage public. Sollicitation de la commission événementiel/communication pour la réalisation des supports nécessaires à la communication.

LIEN AVEC LE CA

- ▶ **Le Conseil d'Administration dans sa majorité est le seul décisionnaire.** Bien que le facilitateur soit amené à représenter le TLB au sein d'instances ou des rencontres officielles, Il doit solliciter le collectif pour des décisions qui engagent l'image et/ou la responsabilité du Tiers-Lieux en Bigorre.
- ▶ **Faire des retours réguliers et participer au CA** : Point hebdomadaire sur les actualités et des problématiques du TLB. Participer mensuellement à la première partie du conseil d'administration.

Conditions de travail

- ▶ **Lieu de travail**
Tiers-Lieux en Bigorre
ZA Soulé - 33 av. du Général Leclerc
65200 Bagnères-de-Bigorre
- ▶ **Type de contrat et rémunération**
CDI - recrutement immédiat si disponible
Rémunération : 24 000 € brut annuel
Convention collective de l'animation
- ▶ **Horaires de travail, congés**
35 heures par semaine réparties sur 5 jours, 8h30-12h et 14h-17h30.
Disponibilité occasionnelle en dehors de ces plages horaires.
- ▶ **Rattachement hiérarchique**
Président, à défaut tout membre du CA désigné pour assumer cette tâche
- ▶ **Profil recherché**
 - ⇒ Études supérieures
 - ⇒ Idéalement, expérience d'animation ou de direction d'un organisme associatif
 - ⇒ Bonnes capacités rédactionnelles
 - ⇒ Connaissance des institutions
- ▶ **Calendrier de recrutement**
Immédiat. Merci d'envoyer votre candidature (CV et lettre de motivation) à recrutement@tierslieuxenbigorre.org