

## OFFRE D'EMPLOI

### Chargé/e de mission – coordinateur/riche de tiers-lieu

#### Entreprise

Le Rep'R est une association loi 1901 qui porte un Tiers-lieu au cœur de Bourg-en-Bresse, qui a pour objet de promouvoir les modes de consommation durables, et d'accompagner l'acquisition et la valorisation des compétences dans le champ du "faire par soi-même". Trois types d'activités sont proposés par l'association : ateliers de bricolage et de création zéro déchet, espace dégustations de produits locaux (bar associatif), animations éco citoyennes. L'espace a également vocation à être privatisé, pour les besoins des structures morales ou des particuliers.

Dans le cadre d'un remplacement pour un congé maternité, l'association recherche un-e **chargé-e de mission / coordinateur-riche de tiers-lieu**.

#### Contrat

CDD de 4.5 mois à temps partiel (24 heures hebdomadaires).

#### Missions

- **Assurer le lien avec les instances de gouvernance de l'association (Bureau, Conseil d'Administration)** : leur communiquer régulièrement des éléments quantitatifs et qualitatifs sur l'activité, sur les démarches partenariales engagées, leur apporter de la matière pour qu'ils puissent prendre les décisions stratégiques importantes notamment en matière de développement. Préparer les Conseils d'Administration en lien avec la Secrétaire, voire la Trésorière (un CA tous les 2 mois environ).
- **Faire le lien chaque semaine avec le-a serveur-se** sur l'activité du bar (événements prévus, locations, ateliers...)
- **Gérer les adhésions** : campagne d'adhésion en début d'année + saisie des adhésions dans la base de données au fil de l'eau
- **Animer et coordonner le réseau de bénévoles** : Organiser et animer une commission de travail tous les mois et demi environ (généralement en soirée), pour partager de l'information et travailler collectivement sur la programmation d'ateliers à venir, les informer et les mobiliser sur des événements auxquels Le Rep'R est convié à participer... Enclencher la dynamique de remobilisation du réseau, en organisant des formations entre bénévoles en interne, des repas partagés avec d'autres structures associatives locales intervenant sur le même champ que Le Rep'R, organiser des visites...
- **Gérer la communication du Rep'R** : Newsletter, page Facebook, site internet, presse locale... à mettre à jour pour faire connaître les ateliers et événements programmés.
- **Rencontrer les intervenants extérieurs souhaitant programmer des ateliers ou événements au Rep'R** (programmation dite externe) : leur présenter le Rep'R, les conditions de mise à disposition du lieu, s'assurer que ce qu'ils proposent soient dans l'esprit et les valeurs du lieu, organiser leurs interventions (agenda partagé).

- **Poursuivre la dynamique de projet engagée** : rencontres de partenaires, montage de projets, recherche de financements ...

- **Présenter et vendre le programme de prestations éco responsables** : Démarcher les structures locales (collectivités, organismes médicosociaux, associations, entreprises, établissements scolaires...) pour leur proposer les diverses actions composant le programme, identifier les besoins...

### **Profil**

Minimum Bac + 2 en développement local / gestion de projets / formations similaires ou expérience significative souhaitée

### **Compétences**

- Gestion d'équipe
- Maîtrise de la gestion de projets
- Rigueur administrative
- Maîtrise des outils informatiques
- Une bonne connaissance du territoire et des acteurs locaux serait un plus
- Aptitude à travailler en partenariat et en réseau
- Permis B, véhiculé

### **Qualités recherchées**

- Autonomie, capacités d'organisation
- Qualités relationnelles, sens du contact
- Une appétence pour les modes de consommation responsables ainsi que pour les projets associatifs innovants, alternatifs et collaboratifs est attendue.

### **Lieu de travail**

Le Rep'R, 54 rue Charles Robin à Bourg en Bresse

### **Rémunération**

Selon le salaire minimum conventionnel (cf. la grille de la Convention Collective de l'Animation, groupe D, coefficient 300).

### **Horaires**

24h hebdomadaires. Travail possible exceptionnellement en dehors des horaires définis (soirée, week-end...).

### **Moyens matériels à disposition**

Ordinateur portable, téléphone portable.

### **Prise de poste**

Début novembre 2020