



**OFFRE D'EMPLOI**  
**Facilitateur.trice**  
CDD de 12 mois (35h/semaine)

-----

**L'ASSOCIATION TIERS-LIEU DE BEGLES – ZONE A PARTAGER (ZàP)**

- gère et anime un espace partagé et collaboratif, la « Zone à Partager » situé sur la place du 14 juillet au cœur de la ville de Bègles (33) ;
- favorise les rencontres et la collaboration entre différent.e.s acteur.ice.s du territoire : entreprises, collectivités, associations et citoyens ;
- mutualise des ressources dans le cadre de la gestion de l'animation et du développement d'espaces partagés ;
- valorise et soutient les initiatives dans une logique de solidarité ;
- met à disposition de ses membres et gère des espaces de travail partagé (salles de réunion, bureaux), des lieux de convivialité, de partage et d'accueil, un espace, "l'agora" destiné à recevoir des micros événements ;
- met à disposition un espace de Coworking dit « solidaire » visant à financer une partie de l'activité du lieu et permettre des tarifs et des prestations à moindre coûts pour les associations résidentes qui œuvrent pour la culture et la solidarité ;
- organise ou co-organise des événements compatibles avec ses valeurs ;
- sensibilise, propose des ateliers et des rencontres, met en lien différents publics et partenaires sur le territoire ;
- anime la communauté de ses adhérent.e.s et en facilite le développement ;
- met en lien les acteurs économiques et sociaux de la place du 14 juillet au travers d'évènements et du projet de l'embellissement de la place.

La Zone à Partager est un lieu de collaboration et d'entraide reposant sur la bienveillance entre ses membres, la souplesse de fonctionnement et la convivialité des activités. Sa posture d'ouverture vise à intégrer ses activités à la vie de la cité, notamment par la diversité de ses adhérent.e.s et la mixité des publics et structures avec lesquels le Tiers-Lieu de Bègles est en interaction.

+ d'infos : [www.facebook.com/zoneapartager](https://www.facebook.com/zoneapartager)

**MISSION**

Sous la responsabilité du bureau de l'association le.la facilitateur.trice anime le tiers-lieu et sa communauté et coordonne son fonctionnement et son développement.

**ACTIVITÉS**

En lien avec le Conseil d'administration :

- Participe à la conception et l'élaboration du projet associatif
- Stimule la réflexion collective en proposant un cadre méthodologique (outils de suivi, évaluation et reporting)

- Formalise son programme d'actions et participe à l'élaboration de sa stratégie de communication
- Participe à l'élaboration des budgets prévisionnels
- Élabore les demandes de financement publics et privés
- Anime la veille professionnelle et le développement du réseau
- Participe aux rendez-vous avec les partenaires
- Engage les dépenses courantes, suit les encaissements et la saisie les écritures comptables

En lien avec les usagers actuels et potentiels :

- Anime la vie de la communauté et contribue à l'émergence de projets transversaux
- Organise le déroulement des activités et événements sur les plans logistiques et matériel
- Gère les abonnements, les réservations et édite les factures
- Accueille les usagers et les visiteurs
- Gère le secrétariat (mail, courrier, téléphone, agendas partagés...)
- Prospecte de nouveaux usagers
- Met en œuvre le plan de communication, anime les actions et les outils
- Veille au respect du règlement intérieur et au bon fonctionnement des communs
- Gère l'intendance, les stocks, les réassorts

**PROFIL**

Première expérience et/ou formation qualifiante en gestion de projet associatif, développement, facilitation de tiers-lieu souhaitée

Savoirs & savoir-faire

- Connaissance du secteur de l'ESS
- Organisation et gestion de projet collaboratif
- Animation et développement d'un réseau d'acteurs
- Gestion administrative et financière
- Capacité rédactionnelle et argumentaire
- Maîtrise des outils de gestions bureautiques et de communication

Savoir-être

- Aisance relationnelle
- Goût des responsabilités
- Rigueur et organisation
- Force de proposition
- Esprit de synthèse

**Prise de fonction** : début novembre 2020

**Lieu de travail** : Bègles (33)

**Type de contrat** : CDD\* de 12 mois (35h/semaine) - possibilité d'évolution en CDI

*\*Eligibilité à un contrat PEC, un plus apprécié*

**Rémunération** : Rémunération Groupe D de la Convention collective de l'animation

**Modalités de candidature :**

Envoyer CV + lettre de motivation à [tierslieudebegles@gmail.com](mailto:tierslieudebegles@gmail.com)

Date limite de candidature : 9 octobre

Entretiens : le 22 et 23 octobre