

*FICHE DE POSTE*

**RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER**  
[COOPÉRATIVE TIERS-LIEUX](#)

Tiers de confiance des pouvoirs publics et des acteurs locaux, la Coopérative Tiers-Lieux est :

- **La tête de réseau des espaces de travail partagés tous secteurs confondus (tertiaire, artisanal, agricole) en Nouvelle-Aquitaine {Animation territoriale}**
  - Animation d'une communauté pour favoriser le lien, évaluer les besoins et créer un cadre favorable aux tiers-lieux.
  - Accompagnement des collectivités territoriales (aide à l'émergence, étude de faisabilité, conception et définition de projets, maturité coopérative).
  - Accompagnement des tiers-lieux créés (accompagnement à la structuration, richesses humaines et organisation collective, usages et fonctionnement, maturité coopérative).
- **Un organisme de formation et certificateur national {Développement des compétences}**

La Coopérative Tiers-Lieux propose des formations dédiées au changement des pratiques socio-professionnelles des personnes, des organisations et de leurs territoires. Son offre vise à répondre aux enjeux de celles et ceux qui cherchent à se réinventer et à replacer l'humain au cœur de leur stratégie et de leurs pratiques. Ces formations professionnelles permettent à chacun.e de monter en compétences, en changeant de posture et en étant acteur.rice dans son environnement.

Elles s'appuient plus spécifiquement sur l'expérience tiers-lieux, les dynamiques de coopération et la posture de facilitation.

  - Formations professionnelles certifiantes ("Piloter un tiers-lieu" et "Faciliter l'Intelligence Collective")
  - Formations intra et inter-entreprises
- **Un laboratoire d'innovation sociale {Animation thématique}**

Notre objectif est double. Nous menons en parallèle, et de manière intriquée, des actions concrètes et transformatrices sur le terrain, l'acquisition de connaissances scientifiques. Il s'agit de penser l'avenir des tiers-lieux en générant du savoir et en testant des innovations.

  - Accompagnement des démarches d'expérimentations et d'innovation.
  - Capitalisation des apprentissages.
  - Pôle Édition : créations de contenus et d'outillage.
  - Diffusion de connaissances.

**Nos missions :**

- Accompagner, soutenir et consolider les tiers-lieux.
- Déployer et faciliter les coopérations pour une transformation sociétale des territoires.
- Porter et diffuser une vision politique partagée des tiers-lieux.
- Coordonner et animer le réseau régional des tiers-lieux.

Constituée en Société Coopérative d'Intérêt Collectif, la Coopérative Tiers-Lieux est un réseau écosystémique composé d'une centaine de sociétaires parmi lesquels on retrouve une cinquantaine de tiers-lieux mais aussi des incubateurs, des structures d'accompagnement à l'entrepreneuriat, des établissements proches de l'éducation, des organismes touristiques, scientifiques, culturels, provenant de Nouvelle-Aquitaine dans leur grande majorité mais aussi de Lille, Paris, Nantes, Montpellier... d'autres bastions des tiers-lieux.

<b>Descriptif du poste</b>	
<b>Intitulé du poste</b>	<b>Responsable Administratif et Financier</b>
<b>Finalités</b>	Sous la responsabilité du Directoire, en collaboration directe avec les responsables de pôles, le.la Responsable Administratif et Financier facilite, aide, forme, accompagne les responsables de pôle à la mise en place de process et méthodes de travail adaptés aux besoins de l'équipe, permettant de gagner du temps, apportant des indicateurs pertinents pour le Directoire.
<b>Missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribue à la stratégie financière</li> <li>- Assure le pilotage de la gestion financière de la vie de la structure et des pôles Réseau, Labo et Écoles</li> <li>- Mise en oeuvre comptable et administrative</li> </ul>
<b>Activités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Préparation budgets prévisionnels (structure, projets...)</li> <li>→ Mise à jour du tableau de bord quotidien (budget, tréso...)</li> <li>→ Points mensuels, trimestriels et annuels comptables avec le Directoire</li> <li>→ Elaboration plan de financement</li> <li>→ Relation opérationnelle avec le comptable (Piloter la comptabilité et s'assurer de la conformité fiscale et sociale des déclarations.)</li> <li>→ Suivi vie des contrats (fournisseurs, conventions, cahiers techniques formation certifiante PTL, réservations, bons de commande...)</li> <li>→ Veille de financements</li> <li>→ Préparation Bilans</li> <li>→ Négociation avec les banques et "fil de l'eau"</li> <li>→ Préparation, dépôt et suivi des remontées de dépenses (dont FSE, annuelles Région, Etat...)</li> <li>→ Assure la conformité des procédures internes et le respect des règles de contrôle interne.</li> <li>→ Encadrement, formation et accompagnement du personnel administratif et/ou les prestataires assistant administratif et comptable</li> <li>→ Contrôle de gestion et optimisation des dépenses</li> </ul>
<b>Contexte de réalisation de la fonction</b>	<p>Travail en équipe distribuée avec les prestataires, les autres salariés et les partenaires.</p> <p>Concertations et transmissions nécessaires avec les Responsables des Pôles et la Responsable des Richesses Humaines.</p>
<b>Profil et compétences nécessaires</b>	<p>Savoir-être :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- accessibilité relationnelle</li> <li>- bienveillance auprès de l'équipe salariée et des partenaires</li> <li>- posture d'accompagnateur.rice des équipes</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- excellent relationnel</li> <li>- curieux et de bonne volonté</li> <li>- disponibilité</li> <li>- sait s'adapter aux changements</li> <li>- autonome et responsable</li> <li>- proactif et réactif</li> </ul> <p><b>Savoirs :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- piloter et gérer un projet de sa conception à son évaluation</li> <li>- forte capacité à transmettre et à communiquer avec pédagogie</li> <li>- connaissances des dispositifs publics et du fonctionnement d'entreprises coopératives du secteur privé, connaissance des leviers financiers, fiscaux, juridiques...</li> <li>- capacité d'analyse de la situation financière et aide à la décision</li> <li>- connaissance du fonctionnement coopératif et culture tiers-lieux serait un plus</li> </ul> <p><b>Savoir-faire techniques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- maîtrise des outils de communication à distance</li> <li>- grande connaissance du pilotage administratif et financier avec mise à jour constante des connaissances</li> </ul>
<b>Permis B et véhicule personnel</b>	Obligatoires
<b>Conditions de travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CDD jusqu'au 30 juin 2026 avec renouvellement possible</li> <li>- Temps partiel (50%)</li> <li>- Possibilité d'évolution en CDI et à 80%</li> <li>- Rémunération brute mensuelle : 1300 euros brut pour un CDD à mi-temps</li> <li>- Date de prise de fonction : <b>30 mars 2026</b></li> <li>- Télétravail à domicile (indemnité journalière) ou à proximité du lieu de résidence (un tiers-lieu près de chez vous par exemple)</li> <li>- Déplacements ponctuels en Nouvelle-Aquitaine</li> </ul>
<b>Comment postuler ?</b>	<p>Adresser une lettre de motivation et un CV jusqu'au <b>8 mars 2026</b> par courriel à <a href="mailto:direction@tierslieux.net">direction@tierslieux.net</a></p> <p>Dates prévues pour les entretiens : <b>18 mars 2026</b> en distanciel ou à Bordeaux.</p>