

Fiche de poste : Coordinateur·rice d'espaces pour La Chiffonne rit

Présentation de l'association

La Chiffonne rit est un lieu hybride bordelais dédié à la réutilisation, à la création et à l'innovation sociale. Porté par une communauté de résident·es, d'artisan·es et de citoyen·nes, cet espace favorise l'économie circulaire, la mutualisation des ressources et l'expérimentation collective. À travers des ateliers, des événements et des projets collaboratifs, La Chiffonne rit travaille la transition écologique, la convivialité et l'ancrage territorial.

Contexte

En juillet 2025, l'association a remporté l'appel à projet « Métropole Rafrâchissante », et porte un projet d'aménagement concerté de ses espaces extérieurs, le projet "Détente et des Plantes". Elle est également engagée dans l'amélioration incrémentale de son bâti et la réorganisation de son site.

Contexte du poste

La Chiffonne rit recrute un·e **coordinateur·rice d'espace** pour :

- **Piloter le projet "Détente et Plantes"** : création d'un espace végétalisé et convivial.
- **Améliorer l'accueil sur le site** et organiser des temps de consultation avec les habitant·es pour co-construire les aménagements futurs.
- **Une fois les premières missions avancées, le poste pourra se réorienter vers la coordination quotidienne** des résident·es, le développement et la gestion des espaces partagés.

Type de contrat : CDD de 6 mois (renouvelable)

Temps de travail : Temps partiel (24h/semaine, modifiable selon profil)

Lieu : Bordeaux (télétravail partiel possible)

Rémunération : 1610 € bruts mensuel soit 15,5€ bruts de l'heure

Missions principales

1. Réalisation du projet "Détente et Plantes" et amélioration des espaces de l'association (6 mois)

Objectif : Le projet détente et des plantes vise à créer un espace végétalisé dans la cour du lieu, propice à la détente et aux échanges. Il accueillera des initiatives d'habitant.e.s et la vie sociale de l'association. Il sera la porte d'entrée du site dans son ensemble, et une sorte de sas entre l'espace

public d'une part, et les espaces collectifs de l'association (bar associatif, salles communes et espaces de travail) d'autre part.

Activités clés :

- En se basant sur la restitution d'un travail de concertation citoyenne menée en amont ; livrer le projet avec les résident·es et les habitant·es , dans le cadre de la convention passée avec les financeurs.
 - Mener, en tant que représentant sur le terrain de la maîtrise d'ouvrage, un chantier ouvert, rythmé par la programmation de l'association.
 - Mener, en lien avec les instance dirigeantes de l'association, les démarches nécessaires à la réalisation du projet auprès des collectivités.
 - Gérer la logistique (commandes, partenariats locaux) et documenter le projet.
 - Présenter aux instances dirigeantes un plan d'action d'amélioration des espaces. Établir, en concertation avec les experts déjà mobilisés par l'association (architectes, bureaux de contrôle), des budgets, des plannings et des listes de tâches afin d'adresser les problèmes prioritaires.
-

2. Coordination et développement.

À l'issue de la période initiale, la mission peut se prolonger et se réorienter vers des tâches de coordination et de développement

Objectif : Faciliter la vie collective et le bon fonctionnement de La Chiffonnerit. Structurer la vie de l'association à partir de projets collectifs, par l'activation des ressources collectives et le développement partenarial.

Activités clés :

- Développer la communauté et être à l'écoute des besoins des résident·es
 - Être en veille sur les opportunités de financement public et privé, et remonter aux instances dirigeantes les opportunités à saisir.
 - Assurer le lancement des projets attribués, et rassembler les ressources nécessaires à leur réalisation
 - Accompagner les activités sociales et culturelle récurrentes et l'association
 - En lien avec les instance dirigeantes de l'association, contribuer au suivi budgétaire de la structure et participer à l'élaboration des documents de pilotage et des ordres du jour des temps de décision (CA, commissions thématiques).
-

Profil recherché

Compétences et qualités

- Expérience en **coordination de projet**, **animation participative** ou **gestion d'espaces partagés**.
- Connaissances en **écologie**, **sécurité des lieux** ou **aménagement urbain** (un plus).
- Polyvalence et autonomie sur les outils de travail liés à l'activité : Bureautique, réalisation de documents graphiques efficaces, outils de travail collaboratif.
- **Savoir-être** : Curiosité, écoute, diplomatie, autonomie et engagement pour les valeurs de La Chiffonnerie rit.

Conditions de travail

- **Contrat** : CDD de 6 mois, temps partiel (24h/semaine).
 - **Rémunération** : 1610 € bruts mensuel soit 15,5€ bruts de l'heure
 - **Avantages** : Environnement stimulant, accès aux ressources et réseaux de La Chiffonnerie rit.
-

Candidature

Envoyer CV + lettre de motivation à recrutement@lachiffonnerie.com **avant le 18 mai**, avec pour objet : "*Candidature Coordinateur·rice d'espaces – [Votre Nom]*".

Entretiens prévus à partir du 25 mai