

FICHE DE POSTE « CONCIERGE DU TIERS-LIEU »

LES ATELIERS DE LA MINE

=

6 AXES DE PROJET

Vie et dynamique collectives
Travail & entrepreneuriat autrement
Transition écologique & circuit court
Culture & éducation populaire
Patrimoine, architecture & paysage
Vie à la campagne et numérique

+

4 ÉCHELLES D'ACTION

Commune de Lavaveix-les-Mines
Bassin de vie d'Ahun-Lavaveix
Communauté de Communes Marche et Combraille en Aquitaine
Département de la Creuse

CONTEXTE

L'association des Ateliers de Lavaveix recrute son.sa futur.e concierge du tiers-lieu « Les Ateliers de la Mine ». Il s'agit d'un lieu d'hybridation économique, culturel et social qui tend à se mettre à l'écoute des évolutions sociétales et des manières de vivre, de travailler, d'entreprendre.

Durant cette année d'expérimentation, la gouvernance du tiers-lieu est assurée par la Communauté de Communes Marche et Combraille en Aquitaine, la commune de Lavaveix-les-Mines et l'association des Ateliers de Lavaveix. Cette dernière est la cheville ouvrière du tiers-lieu, au service de ce tiers-lieu pour ses usagers. Elle gère, active et coordonne au quotidien le fonctionnement, les activités et les collaborations du tiers-lieu.

Le tiers-lieu « Les Ateliers de la Mine » propose à la location des bureaux mutualisés ou individualisés, des salles de réunions, des ateliers de séminaires et du matériel numérique et de bureautique. Les usagers profitent d'un espace co-working, d'un espace de vie sociale, d'une cuisine partagée, d'un café et d'une recyclerie.

Le ou la concierge veillera à offrir une expérience d'accueil de grande qualité au public, à gérer les activités et offres de services en fluidifiant l'usage des locaux pour une cohabitation optimale et enfin à communiquer et valoriser l'actualité du tiers-lieu.

La « conciergerie » constitue une offre de service essentielle du tiers-Lieu. Elle est l'une des quatre missions structurantes et indissociables du bon fonctionnement de l'écosystème du tiers-lieu en complémentarité de celles de « coordination », « d'animation » et de « gouvernance ».

MISSIONS

- ***L'accueil** du public sur des permanences dédiées en assurant le suivi de la fréquentation.
- ***La communication** de l'actualité des activités du tiers-lieu sur le site internet, la page Facebook et dans les institutions et structures partenaires du territoire creusois.
- ***La gestion** de l'activité de co-working, de location et de réservation de salles et d'ateliers et de l'activité de prêt et location de matériel numérique (convention, encaissement, facturation).
- ***La planification** des activités et de l'occupation des espaces partagés, des salles de réunions et des ateliers de séminaires.
- ***Le suivi** du bon état de fonctionnement des parties communes (cuisine partagée, espace partagé, cour extérieure, toilettes) en relation avec les services de la Communauté de Communes.
- ***L'élaboration et le respect** du règlement intérieur du tiers-lieu (règles et conditions d'utilisation des lieux, savoir-être et savoir-vivre en groupe, etc.).
- ***La participation** à la vie d'équipe des salarié.es et des administrateur.rices et bénévoles de l'association (conseils d'administration mensuels, assemblée générale).

COMPÉTENCES REQUISES

*Compétences techniques

- Connaissance et maîtrise des logiciels et applications informatiques de la bureautique courante (LibreOffice, réseaux sociaux, outils collaboratifs)
- Communication sur différents supports et canaux de diffusion
- Gestion administrative de documents contractuels
- Gestion d'outils de planification
- Connaissance de la réglementation de l'accueil du public dans un ERP

*Compétences relationnelles

- Être organisé, rigoureux et méthodique
- Être patient, discret, sérieux et efficace
- Sens de la diplomatie
- Savoir travailler en équipe

MOYENS MIS A DISPOSITION

- Bureau, téléphone fixe, poste informatique, photocopieur/scan

CONTRAT ET RÉMUNÉRATION

Contrat

CDD, 17,5 heures/semaine

Durée

12 mois

Période d'essai

1 mois

Rémunération

Indice 280 de la convention collective de l'animation ECLAT soit 901,68 bruts/mois

Lieu de travail

Tiers-lieu « Les Ateliers de la Mine » - 2 allée de la Mine, 23150 Lavaveix-les-Mines

Permis B souhaité

Poste à pourvoir dès que possible et de préférence à compter du 1er mars 2022

Entretiens prévus au cours de la semaine n°9

CV et lettre de motivation manuscrite à adresser avant le 18 février 2022 à

assolam23@gmail.com