

FICHE DE POSTE

CHARGÉ·E D'ACCUEIL & D'ANIMATION

Le CoCoTier(s) est un tiers-lieu rural, porté par l'association du même nom. En plein centre d'Arudy, il propose un espace de coworking, un espace de vie sociale (EVS) et une plateforme de mobilité durable en milieu rural. Le CoCoTier(s) un lieu de rencontre et d'échanges ouvert à tous. Sa vocation est d'animer la vie locale, de créer du lien, de l'entraide et de la solidarité, et de favoriser la résilience du territoire ossalois.

LE POSTE

LES MISSIONS :

Sous la responsabilité du salarié de l'association et en lien avec les membres du bureau, le ou la chargé-e d'accueil aura pour mission de :

1/ Volet Accueil et intégration des nouveaux adhérents

- Assurer l'accueil des adhérent-es et du public qui vient au CoCoTier(s) : présentation du tiers-lieux, recueil des adhésions, gestion des photocopies et du café, renseignements au public dans le cadre de la plateforme mobilité, etc. ;
- Participer à l'organisation des évènements du tiers-lieu (afterworks, fêtes d'Arudy, journées portes ouvertes, journée vélo...) et en assurer le volet logistique, en lien avec les bénévoles ;
- Organiser des réunions mensuelles pour l'intégration des nouveaux adhérent-es ;
- Animer l'espace coworking au quotidien : gestion des réservations, accueil des coworkers, etc.

2/ Volet Animation Espace de Vie Sociale

- Recueil des propositions et des demandes d'activité des adhérents ;
- Mise en relation entre adhérents et recherche d'intervenants pour les activités ;
- Organisation d'ateliers, d'évènements, etc. ;
- Participation à la création et à l'animation du futur café associatif

3/ Volet Vie associative

- Participation aux réunions des groupes d'activité et du bureau
- Représentation du Cocotiers à l'extérieur : évènements, réunions...
- Collaboration avec le salarié référent

CONDITIONS DE TRAVAIL :

- La priorité sera donnée aux contrats aidés (PEC)
- CDD 12 mois, renouvelable jusqu'à 24 mois
- Temps partiel (26h/semaine) - Rémunération selon profil et expérience
- Horaires à répartir du lundi au vendredi, 9h-18h. Réunions le soir et événements le week-end fréquents, à prévoir (avec rattrapage des heures).
- Travail dans les locaux du CoCoTier(s) et les lieux d'évènements/animation (pas de télétravail). Mise à disposition d'un bureau, d'un ordinateur portable et d'une connexion Internet.

PROFIL RECHERCHÉ :

- Intérêt pour le milieu associatif et les activités sociales.
- Maîtrise des outils informatiques et de la suite Office.
- Très bon sens du relationnel.
- Bonne humeur et enthousiasme.
- Autonomie et capacité à prendre des initiatives.
- Goût pour le travail en équipe et la coopération.

POUR CANDIDATER :

Candidatures jusqu'au vendredi 23 juin 2023 pour une prise de poste envisagée mi-juillet.

Adresser un CV à Nathalie Hugoneng (présidente du Cocotiers) en expliquant ses motivations dans un e-mail : contact@lecocotiers.fr

Le CoCoTier(s)

6 rue d'Arros

64260 ARUDY

Site : <https://www.lecocotiers.fr>

Facebook : <https://www.facebook.com/lecocotiers>