

Missions et profil :

Sous l'autorité de la Directrice des Services Généraux et du Développement de la 3CBO, le Facilitateur tiers lieux aura pour missions :

- ✓ Mettre en place une stratégie de développement économique : développement de ressources propres via notamment sourcing, réponse à des AMI/Appels à manifestation d'intérêt, etc...
- ✓ Concevoir la programmation économique et événementielle
- ✓ Structurer l'utilisation du lieu et animer la vie de la communauté des lieux
- ✓ Accueillir et accompagner les porteurs de projet et les usagers du tiers-lieu
- ✓ Déployer les partenariats locaux et nationaux, inscrire les Tiers-lieux dans les réseaux
- ✓ Organiser le déroulement des activités sur les plans logistiques, matériels, administratif et des relations extérieures
- ✓ Coordonner la communication
- ✓ Assurer la gestion administrative et financière
- ✓ Enrichir les outils de communication
- ✓ Animer la vie statutaire

Qualités et compétences requises :

- Connaissance de la méthode de coopération et d'animation de la coopération
- Techniques d'animation et de communication
- Très bonne connaissance du monde du commerce et de l'entreprise
- Connaissance des ressources en gestion d'entreprise
- Notions d'anglais

- Conduite et gestion de projet coopératif
- Construire de façon participative un programme d'animations autour de l'activité, de l'emploi et de la dynamique personnelle et coordonner une équipe pour les mettre en œuvre
- Faciliter la mise en relation en interne et externe
- Conseil et accompagnement des publics
- Vente et marketing
- Développement économique et commercial

- Adaptabilité (Adapter et prioriser ses tâches en fonction du contexte et de l'évolution de projet, chercher des solutions)
- Sens relationnel
- Gestion de communauté
- Goût du terrain, de la médiation et des rencontres

Solide expérience professionnelle dans le commerce (minimum 3 ans)

BAC+2 – BAC +3 ou équivalent

Lieu d'exercice des fonctions :

En alternance à la Ruche à Courtenay, et à la Maison du manège à Château-Renard.

En cas de besoin, le temps des travaux dans les tiers-lieux les fonctions seront exercées au Pôle administratif de la 3CBO à Château-Renard.

Contraintes du poste :

Du lundi au vendredi avec possibilité de travailler le week-end et les jours fériés en fonction des besoins.

Poste à pouvoir : 1^{er} septembre 2024

- Contrat de projet pour une mission à durée déterminée de 2 ans ou jusqu'à la fin de la mission
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire lié à la fonction + CNAS
- Cadre d'emploi des Attachés territoriaux (Filière administrative – catégorie A)
- CV détaillé et lettre de motivation à adresser, par courrier à M. le Président : 3CBO - 569 route de Chatillon Coligny - 45220 CHATEAU-RENARD ou par mail à rh@3cbo.fr
- Renseignements auprès de la Directrice des Services Généraux et du Développement au 06.31.74.55.29 ou par mail à : deveco@3cbo.fr