



## Fiche de Poste

**Facilitateur - Régisseur technique**

**Au Tiers Lieu La Caserne de Poitiers**

### Le projet de La Caserne

Installé dans l'ensemble immobilier de l'ancienne caserne des pompiers de Poitiers qui fait plus de 6000 m<sup>2</sup>, le tiers-lieu hybride **La Caserne** est géré par l'association du même nom. Durant une phase d'urbanisme transitoire qui se déroule jusqu'au 31 décembre 2022, sur 1000 m<sup>2</sup> d'espaces, nous expérimentons une co-construction avec les usagers, les membres de l'association, les riverains, la Ville de Poitiers, propriétaire du foncier et tous ceux motivés et intéressés pour prendre part à ce projet collectif innovant. Cette première phase doit permettre d'initier, de préfigurer et d'accompagner la transformation de l'ensemble immobilier qui est le premier projet structurant et symbolique de réhabilitation de l'ensemble du quartier de la gare.

Nous disposons d'environ **600 m<sup>2</sup> d'Ateliers** et **400m<sup>2</sup> de Bureaux** dont nous avons la gestion :

- **16 espaces à louer** (10 bureaux + 6 ateliers) avec deux salles de réunion, une salle de formation
- un **espace coworking** de 75 m<sup>2</sup> (ouverture février 2022)
- un espace public Atelier où réside notre **café-bar associatif** qui peut accueillir des événements, concerts, expositions, ateliers, commerce éphémère sur environ 280 m<sup>2</sup>

Le projet d'urbanisme transitoire s'articule selon quatre axes principaux :

- **L'animation du lieu** (programmation événementielle et culturelle...)
- **Les usages économiques** (accueil de projets, notamment liés à l'Économie Sociale et Solidaire)
- **Les usages citoyens** (présentation et suivi du projet caserne, accueil et relation avec les riverains et habitants du territoire)
- **Des usages solidaires** autour d'action concrètes et de relations avec les structures de la solidarité du territoire

L'objectif de cette période transitoire est de promouvoir une vision frugale, inclusive, circulaire, créer un temps pour expérimenter et apprendre.

Cette période doit permettre à des associations, la collectivité, des entreprises ou tout autre acteur, d'expérimenter et d'initier des projets de vie, de rencontres, d'échanges culturels, économiques, d'insertion à forte coloration sociale, solidaire et environnementale.

L'association La Caserne souhaite recruter un salarié au poste de **facilitateur de tiers-lieu avec une compétence de type régisseur technique** (compétences techniques, petit bricolage, suivi de travaux...) pour assurer l'**accueil** du lieu, **gérer l'occupation** par les usagers de La Caserne (suivi technique et administratif) et **animer la communauté** du tiers-lieu (programmation et gestion des évènements, accompagnement de projets).

**La fiche annexée ci-dessous précise la mission et les modalités du poste recherché.**

<b>Intitulé du poste</b>	Facilitateur-régisseur de l'association « La Caserne »
<b>Lieu de travail :</b>	La Caserne, 24 boulevard Pont Achard, 86 000 Poitiers
<b>Catégorie et filière</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Convention collective nationale de l'animation : groupe</li></ul>
<b>Position du poste au sein de l'association</b>	Salarié sous la responsabilité du directeur de l'association la caserne
<b>Responsabilité et autonomie</b>	Travail en autonomie, Sous la responsabilité du Directeur de l'association,
<b>Spécificités du poste :</b>	En lien étroit avec le Conseil d'administration et les cercles de travail. En lien étroit avec la Ville de Poitiers en tant que propriétaire des locaux
<b>Les missions</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mission 1. Gestion de l'accueil et de l'occupation par les usagers</li><li>• Mission 2. Gestion, organisation et entretien du lieu</li><li>• Mission 3. Animation et médiation de projets citoyens et associatifs</li></ul>

**Les activités pour chaque mission**

**Mission 1. Gestion de l'accueil et de l'occupation par les usagers**

- Organiser l'accueil : méthodologie partagée, politique d'accueil
- Accueillir physiquement mais aussi par mail et au téléphone
- Orienter
- Mettre à l'aise, expliquer les règles explicites et implicites,
- penser à tout
- Créer des outils d'accueil : signalétique etc.
- Présenter les uns aux autres
- Discuter, s'intéresser, écouter
- Faire visiter
- Etre réactif à toutes les demandes, répondre rapidement pour proposer un service réactif
- Gérer administrativement les occupants locataires et le calendrier

**Mission 2. Gestion, organisation et entretien du lieu**

- Rechercher et assurer les relations fournisseurs
- Gérer des investissements
- Aménager physiquement et matériellement (dont connexion internet) le lieu
- Assurer les petites réparations et superviser l'entretien, les réparations, l'organisation des interventions des prestataires, réparateurs, etc.
- Gérer les achats, les approvisionnements et les stocks
- Gérer les plannings, les réservations
- Assurer une maintenance informatique de base
- Connaître et appliquer la réglementation ERP, sécurité de l'espace, assurances, etc.
- Ouvrir et fermer le lieu

**Mission 3. Animation et Médiation de projets citoyens ou associatifs**

- Organiser et gérer des évènements récurrents et ponctuels
- Accueillir les porteurs de projets, les travailleurs, les indépendants et envisager leur participation au projet de la Caserne.
- Recevoir et traiter les propositions événementielles ou autres animations (conférence, séminaires etc.)
  - Appui technique et logistique occasionnel lors des événements
- Coordonner l'intervention de différents partenaires (espaces, intervenants, prestataires, matériels nécessaires etc.)
- Gérer et vérifier les aspects techniques

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueillir les intervenant.e.s</li> <li>• Accompagner les membres de la communauté pour qu'ils organisent eux-mêmes des activités</li> <li>• Participer à des réseaux locaux, professionnels et réseaux de tiers lieux</li> <li>• Soutien aux questionnements matériels et techniques liés à l'ensemble de l'activité de la Caserne</li> <li>• Renforcement des liens avec les structures membres du collectif</li> </ul>
<b>Conditions d'accès et rémunération</b>	En fonction de la grille ECLAT (C280), 26000€ brut annuel, selon expérience et ancienneté CDI 35h/semaine
<b>Organisation du travail</b>	Contrat de travail en CDI Déplacements ponctuels en région pour visites apprenantes ou représentations ou formations
<b>Les compétences requises</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualités relationnelles, sens de l'écoute et convivialité;</li> <li>• Ponctualité, autonomie, sens de l'initiative;</li> <li>• Etre rigoureux et réactif</li> <li>• Pratique des outils informatiques fondamentaux et Internet : Mailing, Word et Excel;</li> <li>• Disponibilités en soirée et/ou week-end à en fonction des périodes de l'activité de la Caserne ;</li> <li>• Intérêt pour les secteurs artistiques, numériques et médiatiques, ESS, écologie ;</li> </ul> <p>Posséder une culture de la coopération, des projets participatifs, de l'économie sociale et solidaire et de la responsabilité sociétale</p>
<b>Date de prise de fonction</b>	A pouvoir dès que possible
<b>Adresse de recrutement</b>	CV et lettre de motivation à adresser par mail à <a href="mailto:contact@lacasernepoitiers.fr">contact@lacasernepoitiers.fr</a>
<b>Date limite de candidature</b>	Avant le 31/01/2022