



FICHE DE POSTE COORDINATEUR-TRICE TIERS LIEU DE LA FERME GUILHEMBAQUE

CONTEXTE

Initié en 2019, le tiers-lieu de la Ferme Guilhembagué est né de la rencontre d'habitants, d'entrepreneurs de la coopérative Habitat Eco Action, d'agriculteurs du réseau des CIVAM et de la Mairie de Laroin. Tous rêvaient d'un lieu pour se retrouver autour de projets réinventant les modes de vie et allant vers la transition écologique et sociétale du territoire.

Après d'importants travaux de réhabilitation, le tiers-lieu a ouvert ses portes en novembre 2023 et héberge aujourd'hui :

- Des ateliers partagés destinés aux artisans et à la formation autour de l'écoconstruction ;
- Des bureaux en location, dont l'antenne béarnaise de la SCIC Habitat Eco-Action ;
- Des espaces de travail partagés : une salle de réunion, une cuisine professionnelle ;
- Un café, support d'animations et d'événements portés par les habitants ;
- Une halle, point de distribution de produits locaux ;
- Un zome pouvant accueillir 70 personnes pour de la formation, des événements...
- Des jardins partagés...

La gouvernance du Tiers-lieu est assurée par :

- La SCIC Ferme Guilhembagué chargée de la gestion des espaces, des locations et de la coordination
- L'association Ferme Guilhembagué chargée de l'animation du lieu
- Les cercles animés par les bénévoles en lien avec le.la coordinateur.trice (café associatif, micro-bibliothèque, jardin, écohabitat...)

MISSIONS PRINCIPALES

En étroite collaboration avec le Conseil Coopératif de la SCIC FG, le.la coordinateur.trice aura pour missions :

A. Coordination et fonctionnement du tiers-lieu

Animation Communautaire et pilotage des activités

Gestion des espaces et plannings.

Programmation d'événements en lien avec les référents de cercles

Logistique et achats

B. Administration de l'entreprise coopérative

Gestion administrative et contractuelle.

Suivi comptable de premier niveau.

Devis et facturation, déclarations obligatoires

C. Développement & financement

Recherche de financements.

Budgets prévisionnels et suivi d'activité.
Veille ESS et innovation sociale.
Partenariats et prospection commerciale

D. Communication interne et externe

Harmoniser des supports et de la stratégie globale en respect avec la charte graphique : diffusion des supports en fonction des différentes cibles (usagers, public, locataires, bénévoles, sociétaires, etc...)
Organiser la communication avec les différentes instances et partenaires : SCIC / association / clients
Transmettre les informations aux différents interlocuteurs et usagers
Assurer la communication et développer la visibilité sur les réseaux sociaux
Organiser des événements à forte valeur ajoutée pour optimiser la visibilité auprès des prospects et clients
Développer et animer des partenariats, développer le CA

E. Gouvernance & vie coopérative

Organisation des AG et réunions des instances collectives
Intégration et suivi des sociétaires. Suivi du projet stratégique et de la feuille de route
Lien permanent avec les activités du TL et l'ensemble des usagers
Accueil du public, intégration des bénévoles

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

Gestion de projet et animation de collectif.
Sensibilité aux enjeux écologiques
Compétences administratives et financières.
Aisance relationnelle et autonomie.
Maîtrise des outils collaboratifs.

PROFIL

Bac +3/5 ou expérience équivalente.
Expérience dans un tiers-lieu ou une structure ESS serait un plus.

CONDITIONS

Date de prise de poste : Dès que possible
Contrat : CDI de 35h/semaine. Disponibilité ponctuelle soirs et week-ends.
Salaire : 2200 € brut mensuel pour 35h, aménagement du temps de travail possible.
Complémentaire santé : Harmonie Mutuelle, prise en charge à 50% par l'entreprise
Employeur : SCIC La Ferme Guilhembaqué
Lieu de travail : sur le site de La Ferme Guilhembaqué (31 rue principale, 64110 Laroin),
Convention collective ÉCLAT du 28 juin 1988 ;
Sur les plans fonctionnel et administratif, le/la coordinateur.trice est sous la responsabilité du Conseil Coopératif de la SCIC FG, animé par son Président.e.

CONTACT

Merci d'adresser CV et lettre de motivation, avant le 4 mars 2026 au soir à l'adresse :
p.driollet@habitat-eco-action.fr