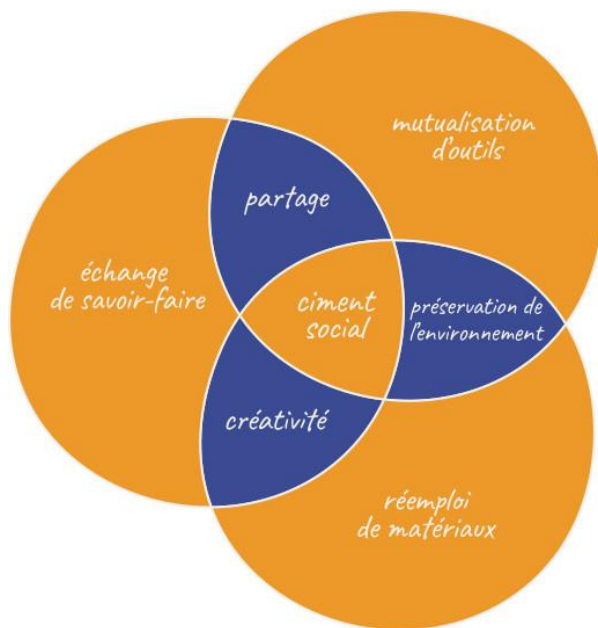


Animateur.trice de tiers-lieu à La Chignole

La Chignole, un lieu multi-activités dédié au bricolage et au recyclage

L'association La Chignole veut faciliter le bricolage dans la vallée de la Drôme, et favoriser la réduction de nos déchets par le réemploi, le lien social, l'échange de savoir-faire et la créativité.»



La Matériauthèque = C'est la recyclerie, où on revend des matériaux issus de la récupération, qui sont fournis par des particuliers ou des professionnels. Chaque année, on détourne ainsi quelques tonnes de la déchetterie.

L'Outilthèque = On mutualise des outils de bricolage et de jardinage qui nous ont été prêtés ou donnés. On les répare et les prête, à prix modiques. Le bricolage devient accessible au plus grand nombre.

L'atelier partagé = Notre espace de bricolage accueille des ateliers et des formations où les savoir-faire sont partagés. Il est également accessible en libre-service.

On réalise également des chantiers participatifs avec des partenaires extérieurs.

Plus d'informations sur <https://lachignole.org>

La Chignole et le Moulin Digital recherchent un.e animateur.trice

Fonctions principales

- Accueil du public et des partenaires
- Maintenance et amélioration des outils digitaux
- Animation de l'équipe bénévole et renforcement des liens avec les adhérents/utilisateurs
- Promotion de nos activités en externe par des actions de communication

Description du poste

L'animateur.trice de tiers-lieu Bricothèque aura la mission de dynamiser les activités de la bricothèque de La Chignole à Crest. Ses fonctions seront :

A. Accueillir le public

- Accueillir les usagers pour leur expliquer le fonctionnement du lieu et nos objectifs, les orienter vers les bonnes personnes en fonction de leurs besoins.
- Coordonner et accueillir les visites de structures partenaires, des médias ou des financeurs (en collaboration avec le coordinateur).

B. Améliorer les outils digitaux et faciliter leur usage (formation interne envisagée)

- Contribuer au bon fonctionnement de l'outil collaboratif numérique actuel (Nextcloud) et former l'équipe (salarié.e.s, CA, bénévoles) à son usage
- Gérer/améliorer le système de gestion de l'outilthèque et former nos usagers pour faciliter l'accès à nos services. Participer à la conception d'un nouveau logiciel pour objethèques.
- Documenter les différents usages pour qu'ils soient facilement transmissibles.

C. Animer et fédérer l'équipe bénévole, et les liens avec nos usagers

- Mobiliser et fédérer les bénévoles (en collaboration avec le coordinateur), réaliser un évènement bénévole mensuel.
- Contribuer à la préparation d'un évènement festif annuel (mai-juin).
- Animer et coordonner les échanges entre l'équipe de bénévoles, l'équipe salariée et le CA.
- Renforcer les liens entre La Chignole et ses adhérents.tes.

D. Promouvoir nos activités en externe

- Alimenter notre site Internet, réseaux sociaux et newsletters, et améliorer la visibilité générale de La Chignole (en collaboration avec l'animatrice de la bricothèque).
- Participer aux échanges avec notre réseau.
- Promouvoir nos ateliers de savoir-faire et nos animations
- Réaliser un évènement par mois (ou y participer) et le documenter
- Réaliser et coordonner une action de promotion autour de la mobilité durable en 2023.

Responsabilités :

- Assurer la bonne circulation de l'information entre le public, salariés, bénévoles et le CA.
- Adapter les outils digitaux aux besoins de la structure, en vue de faciliter leur usage et faire vivre une dynamique.
- Améliorer la visibilité externe de La Chignole et de ses missions autour du réemploi et de l'économie circulaire, par les outils de communication et l'évènementiel.

Prérequis (ou formations nécessaires)

- Maîtrise courante des outils numériques et de l'informatique
- Très bonnes capacités d'animation d'équipe, et relationnelles
- Goût pour la communication et l'intelligence collective
- Autonomie, capacités organisationnelles et de gestion du temps
- Capacité à être force de propositions
- Intérêt marqué pour les missions de La Chignole : bricolage, réduction des déchets, réemploi, économie circulaire.

Conditions d'exercice :

- Temps de travail : 26h / semaine
- Les journées de travail concernées sont les mercredi, jeudi, vendredi et samedi.
- Type de contrat : contrat de statut Parcours Emploi Compétence (merci de vérifier votre éligibilité auprès de Pôle Emploi. Les candidat.e.s non éligibles ne pourront malheureusement pas être retenus.e.s)
- Disponibilité du poste : 02/03/2023
- Durée : 1 an
- Rémunération : Smic brut horaire, soit 11,27 € brut de l'heure.
- Lieu de poste : La Chignole à Crest

Envoyez votre candidature, comprenant CV et lettre de motivation, à
mmassiani@lemoulindigital.fr - 06 80 57 75 94