


OFFRE D'EMPLOI :
Animateur (trice) de l'Accorderie de Cachan (association « Passeurs de temps »)

<p>Contexte : L'accorderie de Cachan créée en mars 2019 (association loi 1901) recrute dès que possible son.s.a salarié.e à temps partiel pour animer les activités de l'accorderie. Une accorderie est un système regroupant toutes les personnes intéressées à échanger entre elles différents services (dépannage informatique, traduction de textes, cuisine, etc...) L'accorderie repose sur des échanges entre individus (les accordeurs) mais aussi sur des échanges collectifs. Acteur de l'économie sociale et solidaire en France, les accorderies reposent sur un principe d'égalité (1 heure de service donné = 1 heure de service reçu) qui vise à favoriser de nouvelles formes de solidarité.</p>	
--	--

DESCRIPTION DU POSTE :

L'ensemble des activités seront exercées en veillant au respect des principes et valeurs de l'Accorderie et en liaison étroite avec la gouvernance partagée de l'accorderie et avec les accordeurs.

MISSIONS	TACHES ET ACTIVITES
Animer au quotidien l'Accorderie	<ul style="list-style-type: none"> - Mobiliser les accordeurs, faciliter les échanges et les dynamiser (mettre les accordeurs en relation) - Solliciter la participation des accordeurs à la vie de l'accorderie - Centraliser et transmettre les informations qui concernent l'accorderie - Tenir à jour la banque de temps et l'espace membre (outil informatique) - Mettre à jour les outils de communication (site internet, réseaux sociaux...) - Tenir à jour les outils de pilotage - Rédiger, mettre à jour et archiver des documents (compte-rendus de réunions, bilans d'activité...)
Accueillir les accordeurs et le public	<ul style="list-style-type: none"> - Accueillir les accordeurs et le public - Inscrire de nouveaux accordeurs - Informer le public sur l'Accorderie - Gérer les appels téléphoniques et les mails (par exemple : prise de rendez vous) - Assurer des permanences avec les accordeurs - Contribuer à l'organisation des événements - Contribuer à rendre le lieu agréable et accueillant
Participer au développement de l'accorderie	<ul style="list-style-type: none"> - Animer certains groupes de travail et instances de décision - Assurer les liens avec le réseau des accorderies et avec les autres accorderies - Accompagner l'animation du réseau des partenaires locaux - Contribuer ponctuellement au montage des dossiers de financement

POSITIONNEMENT :

Le.la salarié.e sera sous la responsabilité du conseil d'administration de l'association, suivi.e par 2 personnes référents.es. et travaillera avec l'ensemble des accordeurs.

PROFIL ATTENDU :

Savoir-être et savoir-faire

- Sens du contact, plaisir à communiquer (écoute, bienveillance, ouverture d'esprit, curiosité, discrétion)

- Autonomie et esprit d'initiative
- Capacité d'organisation
- Capacité d'adaptation
- Capacité à travailler avec un collectif et un réseau de partenaires
- Maîtrise de l'outil informatique (traitement de texte, tableur, internet)
- Expérience souhaitée du milieu associatif
- Connaissances ou expériences dans le domaine social et/ou de l'Economie Sociale et Solidaire seraient un atout

CONDITIONS D'EMPLOI :

- CDI avec période d'essai 2 mois renouvelable.
- Poste éligible aux emplois francs.
- Formation initiale de 3 jours assurée par le Réseau des Accorderies de France et autres formations professionnelles en fonction des besoins.

- Lieu de travail :

Dans les locaux de l'Accorderie située « cité Jardins »

179 avenue Aristide Briand 94230 Cachan

(accès RER B Bagneux et bus 197 sur l'avenue Aristide Briand).

Déplacements occasionnels à Cachan et exceptionnels en France dans les autres accorderies

-Temps de travail :

partiel 24h/semaine

Travail ponctuel en soirée et/ou le week-end.

Rémunérations : 1200 à 1400 € brut mensuel selon l'expérience.

Contact : transmettre lettre motivation et CV à : cachan@accorderie.fr