



## **ANIMATEUR·TRICE COORDINATEUR·TRICE DU CAFÉ ASSOCIATIF ET BOUTIQUE PRODUITS LOCAUX DU TIERS-LIEU « LE CLOU » À CHAUVIGNY (86)**

**Structure** : Association Le Clou

**Localisation géographique (siège)** : 4 rue Saint-Pierre 86300 Chauvigny.

### **Contexte et objectifs:**

Le CLOU est un tiers-lieu « hybride » à vocation culturelle visant notamment à valoriser les produits issus de l'agriculture paysanne et à favoriser les liens entre les habitants et les producteurs autour de projets fédérateurs permettant le développement de nouveaux modes de production et de consommation.

Composé d'un espace de travail partagé (coworking), d'une librairie, d'un café, de deux chambres d'hôtes et d'une cave dédiée aux vins naturels, LE CLOU abrite également les bureaux de la Confédération paysanne de la Vienne, du CIVAM 86 et de l'association Cultivons la Bio Diversité en Poitou-Charentes, trois structures qui agissent au quotidien pour la défense de l'agriculture paysanne et l'accompagnement de projets d'installation ou de conversion d'exploitations en agriculture biologique.

Afin de développer son projet, l'association LE CLOU, qui gère le tiers-lieu, recrute un·e ANIMATEUR·TRICE COORDINATEUR·TRICE pour son activité café associatif et vente de produits locaux.

### **Ses missions principales sont :**

#### **Coordination :**

- Coordonner le groupe Café/Produits locaux (convocation aux réunions, rédaction des comptes - rendus, suivi des actions)
- S'assurer de la bonne organisation et mise en œuvre des projets en lien avec les porteurs de projet dont le groupe Événementiel pour la logistique du catering/repas d'artistes, mise en place de buvette, restauration légère au Clou et à l'extérieur
- Assurer le service au bar et l'entretien de la boutique (ménage, rangement et mise en rayon)

#### **Développement et Relationnel :**

- Effectuer régulièrement une enquête de terrain sur les besoins des riverains et des usagers pour la boutique de produits de locaux
- Accueil du public
- Informer les consommateurs et le public sur le fonctionnement du café et de l'association
- Relation avec les fournisseurs : analyse des offres et des coûts afin d'optimiser les tarifs, dans le respect de la politique tarifaire du lieu, réflexion avec le groupe CPL sur les partenariats à développer
- Participation régulière aux réunions d'équipe et propositions de nouvelles initiatives ou actions à mettre en œuvre

## Gestion :

- Gestion des adhésions
- Gestion des stocks (inventaires, commandes auprès des fournisseurs, vérification des livraisons...)
- Suivi des achats : classe les factures, anticipe les achats et effectue un récapitulatif des dépenses et des recettes
- Gestion des caisses : évaluer les besoins en monnaie, vérifier les caisses sur ses jours de présence
- Mise à jour des outils de gestion mis en place par le bureau et suivi du budget avec l'équipe administrative
- Suivi comptable des ventes (en vue du bilan annuel)

## Profil :

- Avoir une expérience dans le domaine de la vente.
- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales et des enjeux du développement associatif en milieu rural (dossiers de subventions)
- Connaissance du réseau de producteurs locaux de la Vienne (86)
- Capacité d'initiative.
- Capacité rédactionnelle, de communication et de synthèse
- Capacité de suivi budgétaire et de suivi administratif
- Capacité à rendre compte et diffuser de l'information
- Capacité relationnelle, d'écoute et disposition pour un travail en équipe.
- Disponibilité importante, notamment certains soirs et week-ends en fonction du calendrier des actions et des disponibilités des porteurs et porteuses de projet
- Maîtrise des outils informatiques et numériques (Hiboutik, Excel, Paheko et Mon expert en gestion)

## Condition du poste :

- Démarrage du contrat : 1<sup>er</sup> Avril 2025
- Lieu de travail : Chauvigny. Déplacements sur le département de la Vienne (86). Possibilité occasionnelle de télétravail
- CONTRAT CDI (2 mois d'essai, reconductible 1 fois) à temps partiel, 17h30 par semaine (0,5ETP)
- Pas de Convention collective
- Répartition des horaires à définir en fonction des nécessités des associations.
- Permis B souhaité
- Rémunération : SMIC horaire

## Comment postuler ?

CV et lettre de motivation à envoyer par mail [contact@leclouchauvigny.com](mailto:contact@leclouchauvigny.com) avant le 1<sup>er</sup> mars 2025

Les entretiens de recrutement auront lieu à Chauvigny au CLOU entre le 2 et le 15 mars 2025

