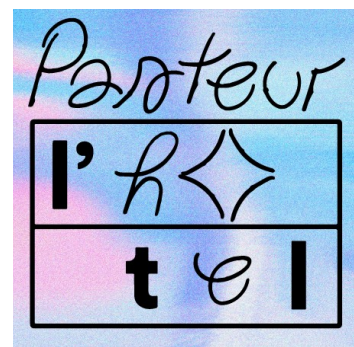


coordination générale



le lieu

L'Hôtel Pasteur est un hôtel à projets porté par une association collégiale. Il accueille des hôtes issu·e·s de tous les champs disciplinaires pour y mener une expérimentation sur un temps donné. En réciprocité, les hôtes contribuent à la gestion et au fonctionnement du lieu.

L'hôtel Pasteur se situe dans un bâtiment où il cohabite avec deux autres entités : une école maternelle et un édulab (Ville de Rennes).

L'hôtel Pasteur est un lieu de travail et d'apprentissage qui défend l'émancipation individuelle et collective. En documentant des sujets expérimentaux avec les outils de la recherche-action, l'Hôtel Pasteur est un laboratoire de transformations sociales.

L'hôtel pasteur est un lieu de vie quotidienne, d'utilité sociale, relié au mouvement des tiers lieux.

la conciergerie

Au quotidien, L'Hôtel Pasteur est conduit par une équipe de quatre personnes permanentes, éventuellement, d'un·e alternant·e et de stagiaires. Elles forment la conciergerie.

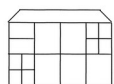
Elle se compose d'un·e chargé·e de coordination du lieu, d'un·e chargé·e administration et d'un·e chargée de médiation et recherche-action, en plus du poste de coordination générale. Ils travaillent dans un principe de complémentarité et de solidarité au sein de la conciergerie.

l'association, Hôtel Pasteur,

L'association "Hôtel Pasteur" met en œuvre les activités de l'Hôtel Pasteur dans le cadre d'une convention pluriannuelle signée avec la Ville de Rennes. Les membres de l'association se répartissent en collèges.

L'association est administrée par un conseil collégial composé de membres représentants de chaque collège. Elle est représentée par deux représentant·es légaux élu·e·s au sein du conseil.

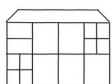
Liens utiles :  [La ressource — Hôtel Pasteur](#) ; [L'histoire — Hôtel Pasteur](#) ; [L'association — Hôtel Pasteur](#)



descriptif du poste - missions

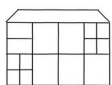
L'association L'Hôtel Pasteur recrute en CDI un·e coordinateur·ice générale au sein d'une équipe de 4 personnes permanentes, elle aura pour mission :

- ◇ 4 grandes missions identifiées :
 - ◇ Mener le projet associatif dans la vie quotidienne du lieu. Représenter l'association auprès des réseaux professionnels. Coordonner les instances de gouvernance. Favoriser les interactions avec l'école et l'edulab. Mettre en œuvre les orientations déterminées par l'association notamment en identifiant des axes de *recherche-action* (voir annexes)
 - ◇ Coordonner le montage financier en intégrant l'économie contributive.
 - ◇ Assurer la coordination d'équipe .
 - ◇ porter le rôle Responsabilité Unique du Bâtiment (RUS) et le suivi des relations avec la ville de Rennes dans le cadre de la convention d'occupation et d'objectifs.



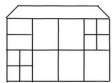
profil recherché

- ◇ appétence pour un projet mouvant en permanence, et orienté vers les transformations sociétales
- ◇ agilité intellectuelle et compréhension de la philosophie de l'Hôtel Pasteur et de la conciergerie
- ◇ goût du travail en équipe
- ◇ capacité d'animation et de gestion d'équipe
- ◇ Notion de gestion financière souhaitée
- ◇ Expérience en gestion de budget et recherches de financement
- ◇ capacité organisationnelle, savoir hiérarchiser les tâches et planifier
- ◇ impulser, être force de proposition
- ◇ appétence pour la gestion d'un établissement recevant du public, et pour la vie quotidienne d'un lieu
- ◇ SSIAP apprécié et/ou formation SSIAP envisagée
- ◇ Expérience des relations avec les institutions et organisations publiques
- ◇ Connaissance du territoire



conditions de travail

- ◇ Temps de travail : annualisation forfait jours 214 jours travaillés sur une période de référence de 12 mois;
- ◇ Catégorie cadre dit autonome (article 5.5.3.1 de la Convention Collective éclat.
- ◇ Rémunération : convention collective Éclat /2799,94€ brut, groupe G, coefficient 400 et points complémentaires en cohérence avec la politique salariale de l'association et l'ancienneté;
- ◇ Lieu de travail : Rennes;
- ◇ Bureau partagé et ouvert au public;
- ◇ Travail soir et samedi réguliers avec récupération du temps de travail et compensation (un samedi par mois avec récupération automatique le lundi ; quelques soirées).



candidature

Éléments attendus :

- ◇ Curriculum Vitae
- ◇ Lettre de motivation
- ◇ Sous forme libre, mais sur un format A4, produire une réponse à la question suivante :
- ◇ *Comment votre présence ici pourrait-elle faire lieu, pour vous et pour les autres ?*

Calendrier :

- ◇ date limite de dépôt des candidatures : lundi 3 novembre, minuit.
- ◇ Visio de questions réponses sur le poste et l'association : 17 octobre 12h30-14h. Merci d'envoyer un mail à comitetravailpasteur@gmail.com pour obtenir le lien de connexion.
- ◇ Date du premier entretien : lundi 17 novembre au mardi 18 novembre.
- ◇ Entretien en présentiel obligatoire - possibilité de prendre en charge les billets de train
- ◇ Date du deuxième entretien : Lundi 24 ou mardi 25 novembre.
- ◇ Fin-novembre : Annonce de la décision du comité employeur.
- ◇ Lundi 1er décembre : prise de poste idéale et passation.
- ◇ présence souhaitée à l'AG du 2 décembre
- ◇ présence souhaitée pour un temps dédié - 2 jours - à Pasteur entre le 01 et le 19 décembre

Contacts et candidatures : comitetravailpasteur@gmail.com