



Jardins d'Arthey recherche un·e gestionnaire de projet d'accueil de groupe et coordinateur·trice de lieu

Jardins d'Arthey

Contexte

Situé à Rhisnes, entre Namur et Gembloux, [Jardins d'Arthey](#) se développe autour de trois pôles d'activités : l'accueil champêtre, l'agroécologie et la cohésion sociale.

Créée en mars 2016, nous avons commencé par nous concentrer sur le développement de l'activité de gîte et chambres d'hôtes pour ensuite démarrer l'activité de maraîchage sur petite surface, l'organisation de brunchs, du Festival des plantes comestibles, de l'accueil en tentes champêtres et d'animations autour de l'agroécologie. Nous organisons également des activités de cohésion sociale via l'intégration de publics variés au sein de ces différents projets.

En plus de ces activités qui avaient été prévues dans le Business Plan initial du projet *Jardins d'Arthey*, plusieurs demandes de location du lieu pour l'organisation de séminaires, mises au vert et conférences ont commencé à affluer. Nous avons donc petit à petit développé une offre d'accueil de groupes. Après presque deux ans de vie, la coopérative souhaite professionnaliser cette activité développée jusqu'ici essentiellement bénévolement.

Objectif

L'un des objectifs transversaux du projet *Jardins d'Arthey* et dont il est question dans cette offre d'emploi est de réussir à créer un **lieu d'accueil vivant et chaleureux**, ancré dans **l'économie sociale**, promouvant les **valeurs de l'agroécologie** et s'inscrivant dans une logique de **transition**.

Missions

Afin de remplir l'objectif décrit ci-dessus, le poste proposé aura trois missions principales :

1. Le **développement de l'activité d'accueil de groupes** dans le château d'Arthey : accueil d'entreprises et associations pour des mises au vert, teambuildings, séminaires, formations et organisation de petits événements. Cette activité d'accueil a été réfléchi afin qu'elle **soutienne financièrement le projet global** et aide ainsi indirectement les activités moins rémunératrices développées par la coopérative.
2. La **gestion du lieu** de façon globale : le château d'Arthey constitue l'espace de vie central pour la coopérative : espace de travail pour les porteurs de projets, lieu de formations pour des associations partenaires, espace de transformation pour les brunchs, chambres d'hôtes... Arriver à gérer le lieu afin que toutes ces activités puissent co-exister est donc important.
3. Dans ce cadre, l'activité d'accueil est également une manière de **faire connaître les autres activités des Jardins d'Arthey** et de les **promouvoir**. L'accueil de groupe est également l'occasion de tisser des liens et **créer des partenariats** avec certaines

associations et entreprises s'inscrivant dans la même logique que nous et avec lesquelles nous partageons des valeurs communes.

Ces missions seront à mettre en œuvre de façon autonome tout en travaillant en collaboration avec l'équipe actuelle et le Conseil d'Administration de la coopérative.

Ce travail s'inscrit dans le projet global de la coopérative *Jardins d'Arthey*. Cela implique donc de participer à la dynamique de celle-ci : réunions d'équipes, Conseil d'Administration, Assemblée Générale, chantiers participatifs,...

Lieu de travail : Rhisnes – Domaine d'Arthey

Responsabilités

- Développement de l'activité d'accueil de groupe: création d'une offre cohérente et d'outils de communication vers les entreprises et les associations, aménagement des lieux, création de partenariats avec des traiteurs/artisans locaux,...
- Gestion opérationnelle de l'activité d'accueil de groupe: contact clients, réalisation de devis, accueil des groupes, gestion du nettoyage et du catering ;
- Gestion des infrastructures et suivi de la maintenance du château ;
- Gestion des demandes d'évènements ou d'activités extérieures ;
- Création de partenariats via l'utilisation du lieu ;
- Promotion des autres activités développées sur le lieu via l'accueil de groupes ;
- Participation à la gestion de la communication autour du projet *Jardins d'Arthey* : rédaction d'articles, gestion du site internet et de la page facebook, création de flyers,...

Profil

- Avoir un contact avenant et chaleureux avec les clients ;
- Être à l'aise avec la gestion de groupes ;
- Avoir une âme d'entrepreneur : être autonome, ne pas avoir peur du changement et de la nouveauté, avoir une bonne vue d'ensemble, être à l'aise avec les chiffres, être flexible au niveau de vos horaires de travail ;
- Adhérer totalement aux valeurs de la coopérative et avoir envie de les mettre en œuvre concrètement ;
- Aimer collaborer et travailler en équipe ;
- Désirer évoluer dans une structure à gouvernance horizontale ;
- Parler anglais et/ou néerlandais (atouts optionnels).

Offre

- Contrat 4/5ème CDD puis possibilité de prolonger en CDI - Horaire flexible (disponibilité en soirée ou le week-end) ;
- Un cadre de travail entrepreneurial et coopératif dans un lieu exceptionnel.

Intéressé(e) ?

Inscrivez-vous [via ce formulaire](#) à la séance d'information du 03.04 qui aura lieu à 18h, rue d'Arthey 1, 5080 Rhisnes. Cette séance est obligatoire pour postuler.