

Le Pavillon de l'architecture, Maison de l'architecture en Nouvelle Aquitaine

Le Pavillon de l'architecture est une association loi 1901, basée à Pau (64) dont les événements couvrent l'ensemble du département des Pyrénées-Atlantiques et du Sud des Landes. Elle a pour but de diffuser et de promouvoir la culture architecturale et paysagère auprès de tous-tes : professionnels du cadre de vie, collectivités, grand public. Elle fait partie des 33 maisons de l'architecture qui composent le Réseau des Maisons de l'Architecture (RMA). Aujourd'hui, conscients que les métiers du cadre de vie, notamment d'architecte, et les problématiques qui y sont liées connaissent de profonds changements, nous avons pour ambition d'inscrire nos actions dans des dimensions sociales, sociétales et environnementales.

Parmi nos actions :

- LE MOIS DE L'ARCHITECTURE : septembre/octobre, visites architecturales et paysagères sur tout le territoire des Pyrénées-Atlantiques et du Sud des Landes, projections, conférences, débats... abordant les enjeux d'aujourd'hui et de demain
- LES APEROS/CAFES ARCHI : rendez-vous mensuel entre professionnels en Béarn ou au Pays Basque pour débattre entre pairs des problématiques rencontrées et des souhaits en matière de formations, visites...
- EXPOSITIONS/PRESENTATIONS DE CONCOURS/ VISITES DE CHANTIERS - DE PROJETS EN COURS OU REALISES / VOYAGES

En 2025, le Pavillon a réalisé une quarantaine d'évènements.

FICHE DE POSTE

Sous l'autorité du Bureau du Pavillon de l'architecture, le/la titulaire du poste aura pour missions : la mise en œuvre des actions du Pavillon de l'architecture ; la coordination de ses différents bénévoles et des partenaires ; l'administration ; la communication et l'accueil du public (dans et hors-les-murs).

Coordination et suivi des actions du Pavillon :

- Coordination et suivi de l'ensemble des actions de l'association
- Gestion logistique, financière, technique et humaine des actions
- Organisation de projets avec les partenaires du Pavillon : institutionnels (Département 64, communautés d'agglomération, villes), associatifs (CAUE 64, Maisons de l'Architecture de Nouvelle-Aquitaine, Fibois, IDRE...) et culturels (Ville et Pays d'art et d'Histoire, médiathèques..)
- Organisation événementielle liée aux diverses actions

Communication interne et externe :

- Réalisation de supports graphiques (invitations, dossiers de presse, plaquette etc...)
- Pilotage de la communication : réseaux sociaux (Instagram et LinkedIn), site internet, newsletter mensuelle du Pavillon, newsletter hebdomadaire ANA
- Participation au comité de rédaction de l'ANA, journal de l'Ordre des Architectes de Nouvelle Aquitaine édité 3 fois/an
- Participation aux réunions en visio et occasionnellement en présentiel avec les autres MA de Nouvelle Aquitaine (Bordeaux, Poitiers et Limoges), l'ordre des Architectes de Nouvelle Aquitaine et la DRAC

Administration - Gestion :

- Organisation, préparation, participation et établissement des comptes-rendus des réunions de bureaux hebdomadaires (dont un bureau par mois délocalisé sur Anglet, site d'Arkinova)
- Gestion associative : adhésions, matériels, archivage, documentation
- Préparation des budgets prévisionnels et des bilans financiers avec le trésorier et/ou les/la présidente, suivi de la comptabilité (achat/facturation) et gestion des demandes de financement (subventions publiques, financements privés)
- Accueil du public durant les horaires d'ouverture et les événements publics, réponses aux appels et mails

Valorisation de l'association :

- Poursuite des relations avec les partenaires actuels et recherche active en lien avec les membres du CA de nouveaux partenaires financiers
- Echanges et développement de projets avec les partenaires institutionnels, associatifs et culturels
- Rédaction et suivi des conventions avec les partenaires culturels et financiers

DESCRIPTION DU PROFIL RECHERCHÉ

Compétences :

Connaissance de la gestion de projet culturel et évènementiel

Maîtrise de la coordination de projet et de travail en équipe

Habilité pour l'animation et la coordination de réseaux

Connaissance des suivis budgétaire et administratif

Maîtrise des outils informatiques et des usages numériques

Intérêt pour le monde associatif, l'architecture, le paysage et l'aménagement des territoires au sens large,

sensibilité aux enjeux sociaux et environnementaux

Connaissance du réseau d'acteurs culturels d'un territoire (DRAC, CAUE, Agence d'urbanisme, ...) serait un plus

Disponibilités certains soirs et week-ends, déplacements à prévoir

Qualités :

- Autonomie, prise d'initiative et force de proposition - Travail seul sans rapport hiérarchique immédiat
- Organisation, aptitude rédactionnelle et esprit de synthèse
- Goût du travail en équipe, sur le terrain
- Très bon relationnel

Formation et expérience :

Niveau Licence ou Master (secteur : médiation de projets culturels, architecture...)

Permis B obligatoire (déplacements à prévoir sur le département des Pyrénées-Atlantiques et le sud des Landes)

Une expérience professionnelle significative dans une structure /secteur similaire serait bienvenue.

CADRE DE L'EMPLOI

Contrat à durée indéterminé avec période d'essai de 3 mois renouvelable

Temps partiel : 3 jours/semaine pendant les 3 premiers mois puis 4 jours/semaine avec horaires variables à définir en fonction des actions prévues

Salaire : 1750€ brut (pour 28h/semaine) négociable selon profil

Lieu du poste à pourvoir : Pau (64) - Permanence 1 fois/mois à Anglet (au générateur d'activités Arkinova)

Prise de poste : début septembre 2026 (tuilage à distance par la responsable actuelle de la structure)