



Chargé.e d'animation POLE LYVE Givors

Mission Générale :

Animer et gérer le Pôle entrepreneurial LYVE de GIVORS qui accueille des entrepreneurs, des porteurs de projets et acteurs partenaires de la création d'entreprises.

Animation du lieu

- Animer l'espace de travail libre, veiller à la convivialité et au bon fonctionnement des espaces communs. Fédérer et mobiliser les différents usagers du pôle (entrepreneurs, coworkers, adhérents de la communauté) pour les manifestations, événements, formations, ateliers s'y déroulant.
- Organiser et animer, en lien avec le « chargé d'accompagnement », des temps collectifs (par exemple : temps conviviaux méridiens, codéveloppement, intégration des nouveaux arrivants...) pour favoriser les synergies entre adhérents et développer la convivialité.
- Organiser la logistique des événements (ateliers, formations..) prévus par BGE dans le cadre de sa mission globale pour le compte de la Métropole de Lyon.

Animation du partenariat

Le bâtiment Pôle Entrepreneurial LYVE de GIVORS est le lieu « carrefour » de l'écosystème du territoire : différents acteurs et partenaires sont présents au sein du bâtiment soit de manière ponctuelle (animation d'un atelier), soit sous forme de permanences ou continue.

Dans ce contexte, le chargé d'animation :

- Organise et anime les réunions de partage et de travail avec les partenaires présents au sein du pôle (bimensuellement), et les ouvre plus largement aux partenaires de l'écosystème territorial (trimestriellement).
- Maintient et développe le partenariat avec l'écosystème entrepreneurial local et plus largement avec l'écosystème entrepreneurial métropolitain.
- Il est l'ambassadeur du pôle pour en assurer la promotion auprès des entrepreneurs et de l'écosystème entrepreneurial.

Accueil et orientation

- Réaliser l'accueil physique de tout visiteur du bâtiment (Pas d'accueil téléphonique).
- Accueillir et informer les entrepreneurs en recherche d'informations et de conseils dans le montage de leur projet et leur recherche d'hébergement. Cela se traduit par la réalisation d'un 1er RDV d'orientation.
- Faire visiter le bâtiment.

Communication :

Le chargé d'animation ;

- Diffuse les outils de communication de la communauté d'entrepreneurs de la Métropole de Lyon(LYVE) et les kits de communication des pôles au sein des bâtiments,
- Alimente les outils digitaux et en particulier la plateforme web en lien avec l'équipe de la Métropole (actualités, agenda, contacts...).

Administratif et logistique

- Veiller au respect des lieux et du règlement intérieur du bâtiment par les usagers de manière générale.
- Gérer la logistique des locaux communs (espace de travail libre, kitchenette, salle de réunion...) et les plannings des salles de réunion (réservation, annulation) : suivi des taux de remplissage, accueil, croissance et départ, signalétique.
- Assurer le relai de gestion avec les fonctions supports de gestion locative, maintenance, ménage ainsi que l'informatique et la téléphonie (hors réseau locataires) qui sont assurées directement par les services centraux de la Métropole.
- Participer aux réunions de bilan trimestriel et assurer le suivi de l'activité du pôle en lien avec les services métropolitains

Rattachement hiérarchique

L'ensemble de ces tâches s'effectue en étroite relation avec le Responsable de territoire, le Directeur, le Bureau de l'association, mais également avec les services de la Métropole que le/la salarié.e aura souci permanent d'informer.

Profil :

- ➔ Bac+ 3 du type gestion des entreprises, économie, création/reprise d'entreprise, entrepreneuriat social ou ESS.
- ➔ Très bon relationnel : tourné vers les autres ; grande capacité d'écoute, d'empathie, bienveillance ; sens de la communication ; aisance sociale/ Créativité/ Enthousiasme /Curiosité /Authenticité /Capacité à entreprendre/ Travail en équipe.
- ➔ Compétences dans les domaines de la création et du développement d'entreprise (commercial, juridique, financier).
- ➔ Compétences d'animation de réunions, d'ateliers collectifs.
- ➔ Appétence pour l'intelligence collective.
- ➔ Très bonne maîtrise des outils et techniques de communication, notamment numériques : Maîtrise des outils bureautiques et des outils de communication (réseaux sociaux, mailchimp...)

Rémunération et conditions de travail

- Contrat à Durée Indéterminée
- 37,5 h hebdomadaire avec 15 Jours de RTT
- Rémunération proposée à 2 250 € brut/mensuel ; tickets restaurant, mutuelle
- Déplacements possibles – lieu de travail : [321 Av. Georges Charpak, 69700 Givors](#)
- Poste à pourvoir dès que possible
- Information / candidatures à adresser par mail à : recrutement@bge-aura.fr et etienne.costes@bge-aura.fr
 - Objet : OEanimationPoleSudBGEAURA2023
- www.bge-aura.fr