

---

# 1 Chargé(e) d'Animation du Pôle entrepreneurial de GIVORS

---

Depuis plus de 40 ans, BGE accompagne, forme et appuie dans leur développement les créateurs et repreneurs d'entreprises. BGE RESEAU est le 1er réseau national en la matière. En savoir plus : [www.bge.asso.fr](http://www.bge.asso.fr)

Contexte de la mission :

**3 pôles d'entrepreneurs LYVE** enrichissent [l'écosystème LYVE](#) depuis 2019 : Dont le pôle du [Sud lyonnais](#) à Givors. BGE AURA est chargée de l'animation et de l'accompagnement sur le Pôle entrepreneurial de GIVORS.



---

## Mission Générale :

Gérer et animer le Pôle entrepreneurial de GIVORS qui accueille des entrepreneurs ou tous porteurs de projets de créations d'entreprises.

---

## Animation du lieu

- Animer l'espace coworking, 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 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,
- Alimenter 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 (coworking, kitchenette, salle de réunion...) et les plannings des salles de réunion (réservation, annulation) : suivi des taux de remplissage, accueil, croissance et départ, signalétique.
- ➔ les fonctions supports de gestion locative, maintenance, ménage ainsi que l'informatique et la téléphonie (hors réseau locataires) sont assurées par les services centraux de la Métropole.

---

## 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 ; sens de la communication
- 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...)
- Grande autonomie, disponibilité, rigueur, créativité ainsi que des qualités rédactionnelles et relationnelles (écoute, empathie, bienveillance), d'animation et le sens de la diplomatie sont les caractéristiques du candidat, nécessaires à la réussite de la mission.

## Rémunération et conditions de travail

- Contrat à Durée Indéterminée
- 37,5 h hebdomadaire avec 15 Jours de RTT
- Rémunération proposée à 2 100 € brut/mensuel ; tickets restaurant, mutuelle
- Déplacements possibles
- Poste à pourvoir fin juin 2022
- Information / candidatures à adresser par mail à : [recrutement@bge-aura.fr](mailto:recrutement@bge-aura.fr) et [etienne.costes@bge-aura.fr](mailto:etienne.costes@bge-aura.fr)
  - Objet : OEanimationPoleSudBGEAURA
- [www.bge-aura.fr](http://www.bge-aura.fr)