

## PROPOSITION C.D.I. GESTIONNAIRE / ANIMATEUR D'ESPACE COWORKING

### Présentation de l'entreprise

---

Relais d'Entreprise dimensionne et fédère au niveau national des espaces de travail à usage flexible sur les territoires situés en milieu périurbains et ruraux.

Depuis 2019, Relais d'Entreprises accompagne les collectivités territoriales et les privés dans la gestion, la commercialisation et l'animation de leurs tiers-lieux d'activité / coworking, espaces aujourd'hui principalement situés dans la grande ceinture toulousaine.

### Objectifs de la mission

---

- ✔ Commercialiser les espaces
- ✔ Gérer les contrats et le lieu (de la visite à l'installation du nouveau locataire, du devis à la contractualisation)
- ✔ Créer des animations pour faire connaître le lieu et faciliter les échanges fidéliser ses utilisateurs

### Missions du poste

---

#### Commercialisation

##### Conception et déploiement des plans d'actions commerciales :

- ✔ Mettre en œuvre des actions communes à l'ensemble des sites de la grande ceinture toulousaine
- ✔ Réaliser des actions spécifiques par site en délégation

##### Prospection :

- ✔ Développer pour chaque espace une base de prospects et de prescripteurs (indépendants, organismes de formation, agences immobilières, cabinets d'expertise comptable...)
- ✔ Mettre en place des campagnes d'e-mailing (fréquence trimestrielle) par site ou pour l'ensemble des sites informant des espaces disponibles et services associés
- ✔ Diffuser des flyers sur les communes concernées et aux alentours (zones de covoiturage, bâtiments publics, cabinets médicaux/paramédicaux, gares, commerces, marchés de plein vent...)
- ✔ Communiquer sur les réseaux sociaux (FB, TWT, LKD) en ciblant indépendants et télétravailleurs, pour mettre en avant les espaces disponibles et les services associés
- ✔ En lien avec la collectivité territoriale, identifier et participer aux événements locaux (forum emploi, transition écologique, mobilités...) en vue de faire connaître et promouvoir les tiers-lieux d'activité

##### Réseau :

- ✔ Participer aux événements des Clubs d'entreprises
- ✔ Proposer et animer des ateliers/webinaires

##### Événements :

- ✔ Organiser des événements sur sites à destination des indépendants, dirigeants d'entreprises, prescripteurs, Club d'Entreprises > acteurs économiques (conférences, ateliers thématiques, journées découvertes/portes ouvertes, réunions de Clubs...)



## Gestion

- ✓ Organiser les visites des prospects
- ✓ Elaborer les propositions
- ✓ Recueillir les données clients nécessaires à la réalisation du contrat et les transmettre au service de la collectivité chargé de la préparation du contrat
- ✓ Préparer les annexes
- ✓ Faire signer le contrat et les annexes
- ✓ Enregistrer les réservations
- ✓ Ouvrir les accès aux utilisateurs
- ✓ Accueillir les locataires et réaliser les états des lieux et inventaires du mobilier
  
- ✓ Informer la collectivité des améliorations à apporter ou incidents constatés, en assurer le suivi
- ✓ Produire un bilan semestriel quantitatif et qualitatif de fréquentation du lieu
- ✓ Mener les enquêtes de satisfaction auprès des clients
- ✓ Réaliser le suivi des CEE – tonnes CO2 via la plateforme VALO.RE

## Animation

- ✓ Mettre en œuvre un programme d'animations (conférences, ateliers, petits déjeuners, rencontres thématiques, journées portes ouvertes, journées découverte)
- ✓ Créer les conditions de rencontre et favoriser la mise en relation des usagers
- ✓ Appréhender les besoins exprimés (nouveaux services, mode d'organisation) et proposer à la collectivité des adaptations du site, des services, animations pour répondre aux besoins évolutifs

## Profil et compétences requises

---

- ✓ Disposer d'une expérience de la gestion de biens immobiliers (logements, bureaux, hébergements de sommeil)
- ✓ Avoir des compétences en matière d'animation de communauté, de développement commercial
- ✓ Avoir des qualités relationnelles ainsi que de bonnes capacités d'expression orale et écrite
- ✓ Maîtriser des réseaux sociaux, outils collaboratifs, et outils bureautiques
- ✓ Être rigoureux, autonome, polyvalent avec une grande capacité d'organisation
- ✓ Être flexible, ouvert au changement



## Conditions du poste

---

### Lieu de travail :

- ✓ Présence régulière au siège basé à Rieux-Volvestre (31310)
- ✓ Télétravail et permanences dans les tiers-lieux du réseau autour de Toulouse (Secteur Portet / Muret) – Être véhiculé

### Type d'emploi :

- ✓ C.D.I.
- ✓ Temps partiel (28h00) avec possibilité de passer à temps plein

### Salaire :

- ✓ Selon profil / chèques de table

### Intégration :

- ✓ Juin 2022

## Dépôt de candidature

---

### Pièces à fournir :

- ✓ Curriculum Vitae
- ✓ Lettre de motivation

### Contact :

- ✓ Dominique VALENTIN
- ✓ Tél. 05 32 77 00 07
- ✓ Courriel : [contact@relais-entreprises.fr](mailto:contact@relais-entreprises.fr)