



CHARGE-CHARGÉE D'ACCUEIL ET DE GESTION LOCATIVE DU POLE TERTIAIRE NUMERIQUE – L'INKUB

**Par voie statutaire ou, le cas échéant, par voie contractuelle
Cadres d'emploi des Rédacteurs ou des Adjointes administratifs territoriaux (filiale administrative - catégorie B ou C)**

Au service de 13 communes qui composent son territoire, Nevers Agglomération représente dans le département de la Nièvre, le groupement intercommunal le plus important avec près de 70 000 habitants. Porteuse d'une dynamique d'innovation et d'attractivité, Nevers Agglomération bénéficie d'un environnement exceptionnel où qualité de vie, tourisme, patrimoine, loisirs et culture offrent de nombreuses opportunités.

Compétente en matière de développement économique, Nevers Agglomération poursuit la réalisation de nombreux investissements renforçant son offre d'accueil à destination des entreprises sur les volets foncier et immobilier (pépinière et hôtel d'entreprises, ateliers, ...).

Afin de développer ses interventions auprès de ce public d'entrepreneurs, le service « Accueil et Développement des Entreprises » souhaite renforcer son équipe par le recrutement **d'un(e) Chargé(e) d'accueil et de gestion locative du pôle tertiaire numérique**. Ses missions premières seront de gérer le point accueil du site, d'orienter les usagers et résidents vers les interlocuteurs privilégiés et d'assurer la gestion locative courante des espaces.

MISSIONS :

Au sein la Direction Générale Adjointe « Attractivité & Développement Territorial » et sous l'autorité du Chef de service en charge du Développement économique, le/la Chargé(e) d'accueil et de gestion locative du pôle tertiaire numérique aura pour principales missions de :

- Assurer l'accueil physique, digital et à distance en vue d'informer, de conseiller et d'orienter les porteurs de projets, entrepreneurs, résidents et plus largement l'ensemble des usagers de la pépinière et de l'hôtel d'entreprises ;
- Etre en interaction directe et permanente avec les résidents, les partenaires et agents du service développement économique dans le but de répondre aux besoins des entreprises ;
- Proposer l'offre de services de L'INKUB à l'ensemble des usagers et résidents conformément à la labellisation de pépinière à haut niveau de service en lien avec le/la Chargé(e) de mission dédié(e) aux projets innovants ;
- Participer à la commercialisation des espaces du site en lien avec la stratégie économique définie par les élus de Nevers Agglomération ;
- Assurer la gestion locative courante (rédaction des contrats, état des lieux d'entrée/sortie, ...) des baux classiques mais également des espaces nomades (coworking, bureaux nomades, ...) ainsi que les salles de réunion, visioconférence, ...
- Gérer sur le terrain l'ensemble de la logistique relative à l'organisation d'évènements (salons, tables rondes, visite officielle, ...)
- Superviser de la gestion immobilière (entretien, petites réparations, ...) du site afin de garantir une qualité d'accueil constante en lien avec le service patrimoine et/ou les prestataires extérieurs ;
- Effectuer le suivi administratif et comptable lié à ces missions.

PROFIL :

Vous disposez d'excellentes qualités relationnelles et appréciez le travail en équipe. Respectueux(se) de la hiérarchie, rigoureux(se) et autonome, vous avez le sens de l'organisation et du relationnel (public, agents des collectivités, élus, services extérieurs, partenaires, ...). Vous êtes capable de vous adapter à des interlocuteurs variés et avez le sens des responsabilités dans les missions qui vous sont confiées.

Vous avez une bonne connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales, des acteurs institutionnels en charge du développement économique et du monde entrepreneurial. Vous êtes à l'aise avec les procédures réglementaires et juridiques liées à la gestion locative des espaces.

Vous êtes apte à utiliser les outils bureautiques et les outils métiers en lien avec la gestion locative et l'optimisation de l'occupation des espaces.

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES :

- Le poste est à temps complet, à pourvoir à compter du **1^{er} novembre 2022**
- Titulaire de la fonction publique, ou à défaut contractuel
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire
- Comité des Œuvres Sociales et Comité National d'Action Sociales (sous conditions)
- Participation employeur à la garantie maintien de salaire (sous conditions)
- Temps de travail : 39 heures (ouvrant droit à RTT)
- Permis B

CONTACT :

Renseignements administratifs : Julien GERARD, service des Ressources Humaines recrutement[at]agglo[tiret-du-6]nevers[point]fr, 03.86.61.81.60 (standard)

Renseignements techniques : Frédéric BERGER, Chef de service en charge de l'Accueil et du Développement des Entreprises, 03.86.61.81.33

Si vous pensez correspondre au profil et que le poste vous intéresse, nous vous invitons à nous envoyer votre candidature (CV + lettre de motivation) adressée à

M. le Président de la Communauté d'Agglomération de Nevers
124 route de Marzy – CS 90041
58027 NEVERS CEDEX

ou par mail à recrutement[at]agglo[tiret-du-6]nevers[point]fr,

au plus tard le 31 août 2022.