

**Le Pôle Culture & Patrimoine recrute, dans le cadre de son projet LEADER,
un Responsable maintenance bâtiment, matériels et vie du site pour sa plateforme de mutualisation Archeomed®**

Description de la structure

Créée en 2007, le Pôle est une structure dédiée à la promotion et au développement économique des acteurs des filières des industries créatives, culturelles et patrimoniales.

Construit autour d'un réseau de professionnels, ce cluster déploie un programme d'actions à leur service : conseil, accompagnement, promotion, formation, animation, rencontres interentreprises.

Depuis 2015, le Pôle a consolidé ses missions et ses services avec la mise en place d'un lieu totem, Archeomed®.

Aménagé sur 2 000 m², Archeomed® est:

- une vitrine du cluster et des filières des industries créatives et culturelles : bureaux du Pôle, réunions de promotion, formations, rencontres techniques et professionnelles, découvertes d'entreprises,
- le lieu où se déploie un programme d'animations dédiées aux professionnels membres
- un regroupement de 24 structures (entreprises, associations, intermittents, indépendants)* et plus de 50 emplois installés dans des espaces privatifs de bureau et/ou d'atelier,
- un ensemble de services, d'espaces et d'équipements mutualisés au service des professionnels : salle de réunions, espace de coworking, espaces de stockage, ateliers, équipements techniques, outils d'analyses de matériaux, machines numériques, appareil de manutention,
- un lieu dédié à la valorisation des métiers : accueil du grand public et des scolaires sur des moments dédiés (Journées du patrimoine, rencontres d'entreprises, fête de la science...).

Description du poste

1. Gestion du site, des espaces et du matériel Archeomed® :
 - Assurer l'accueil du site et point d'entrée de toutes demandes (expressions de besoins liés au site : résidents, clients, partenaires, fournisseurs, grand public, logistique : réception colis, courriers, fournisseurs, accueil personne : des rdv des résidents, des intervenants, participants à évènements)
 - Assurer la gestion du bâtiment (suivi de la maintenance, relations utilisateurs et propriétaire ; petites réparations....)
 - Veiller à la sécurité des usagers et visiteurs, veiller au respect général des consignes du site, des règles d'hygiène et de sécurité du site et des événements
 - Assurer le bon fonctionnement et la gestion des installations et outils informatiques et de communication internes : serveur mutualisé, Internet & mails équipe, réseau et imprimante ;
 - Assurer l'acquisition, la gestion et la commercialisation des espaces, du matériel et des équipements Archeomed® (notamment dans le cadre du projet LEADER porté par Archeomed®) : bureaux et ateliers individuels, salles de réunion, espace de coworking, atelier mutualisé (suivi des réservations et demandes d'espace, mise en place de contrats de location et baux, gestion du planning, suivi de l'entretien...), accompagnement à la prise en main du matériel ;
 - Assurer l'organisation logistique d'évènements sur le site
 - Assurer une amélioration de l'utilisation du site (rédaction guide d'accueil, mise à jour du règlement intérieur, signalétique, accès au public etc.), veiller au bon fonctionnement et au respect des consignes du site
 - Plus généralement participer au développement du projet global du Pôle Culture & Patrimoines, à travers le site Archeomed®.

2. Animation de la vie du site Archeomed® et des résidents
 - Piloter l'organisation et à l'animation des réunions de la commission Archeomed® et assurer plus généralement les relations avec les résidents, membres du Pôle et utilisateurs des services Archeomed® ;
 - Faciliter l'implication des résidents dans la vie et le développement du projet Archeomed® (groupes de travail...) en lien avec la chargée de développement ;
 - Favoriser la communication interne, les échanges et collaborations entre résidents,
 - Alimenter les outils de communication interne et externe en lien avec la chargée de communication ;
3. Suivi administratif
 - Réalisation de compte-rendu de la commission résidents et plus généralement des activités annuelle sur le site
 - Gestion du projet LEADER, principal outil d'investissement matériel
 - Établir ou consolider de tableaux de bord, outils de gestion du matériel & des espaces

Connaissances et compétences techniques :

- Connaissance et expérience du monde de l'entreprise, des tiers lieux, fablabs et/ou autres projets de mutualisation
- Connaissance et expérience de la gestion de lieu et d'équipements techniques ;
- Maîtrise des réglementations et des règles de sécurité liées à l'accueil du public et à l'accueil d'activités professionnelles ;
- Maîtrise du matériel et ses caractéristiques techniques (fabrication bois, métal, construction, son, lumière, audiovisuel)
- Habilitations et qualifications à responsabilité : SSIAP1, CACES, SST
- Permis B

Qualités personnelles :

- autonomie, rigueur et organisation,
- qualités relationnelles,
- discrétion et confidentialité,
- capacité d'anticipation et de propositions,
- capacité à définir des priorités d'action au quotidien, à hiérarchiser les urgences et les échéances
- Sens pratique et bricoleur
- Dynamisme, réactivité
- Excellent relationnel

Conditions

De par la diversité des missions, le titulaire sera en lien et a collaboration direct avec l'ensemble des membres de l'équipe du Pôle

CDD 12 mois, transformable en CDI

24h /semaine sur 5 jours en matinée

Possibilité de mobilisation sur des événements soirée, week-end.

Rémunération entre 16 500 et 17 500€ brut /an

Début : mi janvier 2020

Bureau à Arles, 17 chemin de Séverin, 13200 ARLES

Candidature avant le 15 décembre : contact@industries-culturelles-patrimoines.fr