



FICHE DE POSTE – RESPONSABLE COWORKING / ATELIER DIY

 **Lieu** : Le Labo des Créations - 5 Rue Louis Vitet 69001 Lyon

 **Engagement** : 6 mois avec 2 permanences par mois à faire

Missions principales

Gestion et organisation du coworking & ateliers

- Assurer l'**accueil** : expliquer le fonctionnement et les règles.
- Vérifier les **réservations** et le planning des ateliers.
- Maintenir un **environnement agréable** et une bonne cohabitation entre les utilisateurs.
- **Gérer les imprévus**, comme les désistements ou les conflits d'usage des espaces.


Entretien et aménagement du lieu


- Vérifier que l'espace est **propre et bien organisé** (tables, canapés, étagères, équipements).
- S'assurer du **bon fonctionnement des équipements** (Wi-Fi, prises, éclairage, mobilier).
- Gérer les **stocks de consommables** (café, thé, papier toilette, savon, produits d'entretien).
- Anticiper les besoins d'aménagement et proposer des **améliorations pour optimiser l'espace**.

Animation et esprit de communauté


- Encourager les échanges et la collaboration entre coworkers et créateurs.
- Organiser **des moments de networking** (petits-déjeuners, afterworks, rencontres...)
- Être le **relais des besoins des coworkers** auprès de la gestion du Labo.

Points contraignants du poste

 **Gérer l'imprévu** : Il faudra parfois trouver une solution rapide, panne de Wi-Fi, problème de place, manque de consommable, un créateur de permanence annule au dernier moment.


 **Gestion des relations humaines** : Certains coworkers ou créateurs peuvent avoir des attentes différentes, et il faudra jongler entre leurs besoins.

 **Propreté et rigueur** : Il faudra tenir le lieu propre et ranger en permanences.

 **Équilibre entre flexibilité et cadre** : Il faudra veiller à ce que l'espace reste convivial mais aussi structuré pour éviter le désordre et les abus.

Profil recherché

- Sens de l'accueil et du service ainsi qu'une bonne organisation et autonomie.
- Capacité à gérer des imprévus avec calme et efficacité.
- Aisance relationnelle et esprit collaboratif.

 **Avantages** : Accès gratuit au coworking en illimité et un grand stand dans la bou-que