

**La Communauté de Communes du Pays Orne Moselle recherche un.e
Chargé·e d'animation, de gestion et de vie du Phoenix,**

Pôle entrepreneurial à AMNEVILLE

Contexte

La Communauté de Communes du Pays Orne Moselle développe le projet Portes de l'Orne, vaste réhabilitation d'une ancienne friche sidérurgique en futur quartier mêlant développement économique, habitat et espaces publics.

Au cœur de ce site en transformation, Le Phoenix, pôle entrepreneurial ouvert en 2025 et en pleine expansion, constitue l'outil de la collectivité pour faire émerger, tester et développer des projets entrepreneurial. Le lieu accueille entrepreneurs, partenaires, jeunes publics et acteurs du territoire et contribue activement à la dynamique économique locale.

Le Cap'Orne, maison des transitions et du vivant, complète cette dynamique.

Le projet repose sur une équipe projet resserrée, intervenant à l'échelle du site dans une logique de coopération, de transparence et d'entraide. Le Phoenix est un lieu vivant, en construction, qui nécessite présence, réactivité et sens du collectif.

Positionnement

Le poste s'inscrit dans le projet de site Portes de l'Orne, porté par la Communauté de Communes en lien avec le Syndicat mixte des Portes de l'Orne.

Le suivi stratégique est assuré par la Direction Générale des Services, en collaboration avec la cheffe de projet.

Au quotidien, le/la chargé·e d'animation, gestion et vie du lieu travaille en lien régulier avec la cheffe de projet, le/la chargé·e d'accompagnement entrepreneurial et l'équipe projet.

Il/elle constitue un appui opérationnel central pour le fonctionnement du Phoenix.

Mission

Assurer le bon fonctionnement du Phoenix, organiser la vie du lieu et accueillir les publics, tout en contribuant à la dynamique entrepreneuriale et collective du site.

Missions

Fonctionnement et gestion du lieu

- Assurer l'accueil des publics et une présence quotidienne dans le Phoenix.
- Organiser les espaces et gérer les réservations.
- Assurer le suivi administratif : conventions, contrats, facturation.
- Veiller au bon fonctionnement logistique et matériel du lieu.

- Assurer la conciergerie du lieu
- Repérer et résoudre les dysfonctionnements.
- Réguler les usages et orienter les usagers.
- Gérer les stocks, commandes et besoins matériels.

Appui à la vie du Phoenix

- Appuyer l'organisation des ateliers, rencontres et événements.
- Participer aux temps d'équipe et à la coordination du site.
- Constituer un appui opérationnel au chargé d'accompagnement et à la cheffe de projet.

Acculturation et animation

- Contribuer à la mise en œuvre des actions d'acculturation à l'entrepreneuriat.
- Intervenir ponctuellement auprès de publics jeunes ou scolaires (programme d'acculturation à l'entreprenariat)
- Animer occasionnellement des ateliers ou visites du lieu.

Communication et valorisation

- Contribuer à la valorisation du Phoenix.
- Animer les outils de communication du lieu (réseaux sociaux, site internet,...)
- Mettre en visibilité projets et événements

Profil recherché

Esprit et posture attendus

Le poste s'inscrit dans une équipe projet engagée, intervenant dans un lieu vivant et en développement où la coopération et le partage d'informations sont essentiels.

Nous recherchons une personne :

- organisée, fiable et autonome dans l'action
- à l'aise dans un environnement en mouvement et au contact de publics variés
- capable de gérer l'opérationnel et les imprévus du quotidien
- ayant le sens de l'accueil et du service public
- capable de travailler dans une logique collaborative et transparente
- disposant de qualités d'animations et pédagogiques
- force de proposition sur l'organisation du lieu, son fonctionnement et ses usages
- ayant le goût d'améliorer les choses et de faire évoluer le quotidien du lieu
- réactive, adaptable et orientée solutions

- intéressée par l'entrepreneuriat et la vie d'un lieu entrepreneurial
- faisant preuve de discrétion et de sens des responsabilités

Compétences

- gestion d'un lieu ou d'équipement
- suivi administratif (réservations, contrats, facturation)
- organisation logistique
- animation de publics
- outils bureautiques, de communication et réseaux sociaux

Conditions

1 poste à pourvoir (Cadre d'emploi : adjoint administratif ou rédacteur territorial ou équivalent)

Temps complet

Lieu : Phoenix – Amnéville

Participation ponctuelle à des événements en soirée

Poste nécessitant fiabilité, sens des responsabilités et discrétion

Poste à pourvoir : **dès que possible**

Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser à :

Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Pays Orne Moselle

34 Grand Rue

57120 ROMBAS ou par voie électronique à ccpom@ccpom.fr