



Pévèle Carembault, Communauté de communes de 97 000 habitants,  
120 agents permanents, située à proximité de grandes agglomérations recrute :

## Un chargé d'accueil et de gestion de Terrabùndo (H/F)

Grade d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe (cat. C)

Contrat de projet d'une durée d'un an (renouvelable)

Terrabùndo est un lieu hybride proposant des espaces de rencontre des dirigeants d'entreprises, un incubateur, des espaces de travail et de formation pour créateurs et entreprises dans une logique de Tiers Lieu. Au sein de la direction du développement économique et sous la responsabilité de la Responsable d'Exploitation de Terrabùndo, vous assurez l'accueil et facilitez le bon fonctionnement de la communauté d'utilisateurs du site.

### MISSIONS PRINCIPALES

- Assurer l'accueil physique et téléphonique du site ;
- Participer à la gestion du site au quotidien (vérification des présences sur site, de l'état des salles, préparation de boissons, nettoyage de la cafétéria après utilisation...) et lors d'évènements (accueil, installation, rangement) ;
- Assister la Responsable d'Exploitation dans la gestion technique de l'équipement : suivi des équipements, identification des dysfonctionnements et résolution des difficultés ;
- Gérer l'exploitation de la cafétéria (régisseur adjoint) : préparation des boissons chaudes et froides, encaissements, entretien, gestion des stocks, etc ... ;
- Assurer la présence sur site, en matinée, soirée et certains week-ends selon les événements organisés.

### CONDITIONS

Pévèle Carembault dispose de plusieurs protocoles d'accord (salarial, social, temps de travail) pour garantir notamment une **organisation moderne** et un **climat de travail basé sur la confiance et l'efficacité**.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire  
+ Amicale du personnel + CNAS + participation mutuelle

Rythme de travail du lundi au vendredi avec des événements en matinée, soirée et certains week-ends, ARTT

Lieu de travail : Lieu de travail : Terrabùndo, Ennevelin

### PROFIL

- Une expérience sur un poste similaire serait un plus ;
- Connaissances des outils informatiques et bureautiques ;
- Facilité relationnelle et disponibilité ;
- Rigueur et réactivité ;
- Capacités d'analyse et adaptabilité ;
- Permis B souhaité.

Les candidatures sont à adresser à  
M. Luc FOUTRY,  
Président de Pévèle Carembault  
avant le 10/08/2024 via  
<https://demarches.pevelecarembault.fr/ressources-humaines>

*Les informations recueillies dans le cadre de votre candidature feront l'objet d'un traitement informatisé ayant pour objectif de gérer le suivi de votre candidature. Elles seront traitées par le service RH de Pévèle Carembault, responsable du traitement. En cas de réponse négative, Pévèle Carembault conservera votre CV pour une durée de 2 ans après le dernier contact. Vous pouvez vous y opposer et faire la demande de suppression de votre dossier en écrivant au 141 rue Nationale, Place du Bicentenaire 59710 Pont-à-Marca*

