



<https://latribunelibre.com/emploi/workplace-manager-f-h>

## Workplace Manager F/H

### Description

Dans le cadre de son développement, Walter recherche un.e Workplace manager

Basé.e à Lyon, il/elle sera responsable de la gestion opérationnelle d'un site de bureaux commercialisés en offre de coworking et d'événementiel professionnel.

Votre rôle décliné, mais aussi contribuer à améliorer, une méthodologie commerciale et opérationnelle permettant d'augmenter significativement le remplissage des bureaux et l'offre événementielle proposée.

#### • Commercialisation des offres

- Suivi des contacts avec les prospects afin d'assurer la commercialisation des espaces,
- Contact client au quotidien pour assurer qualité de travail, de vie et convivialité au sein de l'espace,
- Pilotage de proximité des prestataires de services et intervenants sur site pour l'entretien et la maintenance du bâtiment (relai local de l'équipe technique).

#### • Gestion opérationnelle d'animation et événementiel

- Planifier, organiser et coordonner des événements,
- Superviser les équipes prestataires et assurer une excellente expérience pour les participants,
- Gérer la logistique des événements (lieux, fournitures, invitations, équipements audiovisuels),
- Assurer le suivi administratif : devis, commandes, contrats des fournisseurs, facturation et reporting.

A noter, en période de congés, en cas d'absence ou en mutualisation de la gestion des autres espaces il sera nécessaire d'assurer le relais sur les missions ou en remplacement ponctuel des autres membres de l'équipe Walter, y compris en déplacement.

#### • Gestion administrative :

- Assurer les actions de commandes / facturation selon process interne sur périmètre d'intervention (dans un logiciel)
- Contribuer à la formalisation ou mise à jour de process,
- Fournir les éléments pour le Reporting de l'activité,

**Organisme employeur**  
PATRIARCHE

**Type de poste**  
Temps plein

**Secteur**  
ACTIVITÉS D'ARCHITECTURE

**Lieu du poste**  
69387, LYON 07, LYON, France

**Date de publication**  
30 septembre 2025 à 09:04

**Valable jusqu'au**  
30.10.2025

- Réaliser le suivi budgétaire.

### **Autres compétences :**

La diversité des profils recherchés nous permet de laisser la place à des compétences annexes qui pourraient contribuer à accompagner et structurer le développement de Walter sur des activités de Contract management (en France et à l'étranger).

## **Qualifications**

### **Qualifications**

Au moins 5 ans d'expérience dans le domaine d'activité de la gestion de sites ou en gestion événementiel dédiée au secteur professionnel

#### **• Connaissances :**

- Connaissance des écosystèmes économiques locaux
- Maîtrise des outils supports à la gestion et mise en œuvre opérationnelle de l'activité (suite Office, Notion, Canvas, etc)
- Maîtrise de la gestion de projet,
- Maîtrise des outils d'animation de réseaux territoriaux (dont réseaux sociaux) et de communication.

#### **• Savoir-être et savoir-faire :**

- Autonomie et initiative,
- Ecoute, bienveillance, sens du service et sourire,
- Esprit d'équipe,
- Rigueur et organisation,
- Sens pratique développé
- Capacité d'adaptation face à un projet en développement dont les contours de fonctionnement vont être amenés à évoluer

## **Informations complémentaires**

Intégrer le groupe Patriarche. Augmented Architecture, c'est rejoindre un groupe

avec des valeurs, qui œuvre chaque jour pour le bien-être et l'épanouissement de ses salarié-es.

- Locaux modernes, spacieux et agréables
- Politique Intéressement Groupe
- Titres restaurants pris en charge à 60%
- Mutuelle d'entreprise compétitive prise en charge à 100%
- Chèque emploi Service universel pris en charge à 50%
- Abonnement transport en commun pris en charge à 100%
- Indemnité kilométrique vélo
- Œuvres sociales dans les domaines, du sport, de la culture, ou des loisirs ...