



Stage assistant.e responsable coworking/événementiel

Basé à Pays de Belvès.

À propos de Héméra

Fondée en 2016 par des entrepreneurs de la région, Héméra propose des espaces de bureaux partagés pour les entreprises (coworking) et des espaces événementiels professionnels.

Aujourd'hui, nous exploitons 9 sites dans toute la Nouvelle-Aquitaine : Quatre lieux à Bordeaux, deux à Limoges, un à Agen, un à Biarritz, un ici, à Belvès, et un nouveau lieu qui ouvrira ses portes en 2026 à Cognac.

Description du poste

Héméra Périgord, espace de coworking et d'événements, a ouvert début 2025 dans le Castrum de Belvès, l'un des plus beaux villages de France du touristique Périgord Noir. Dans un bâtiment d'exception entièrement rénové, avec une vue imprenable sur la Vallée de Dordogne, cet espace réunit tous les services essentiels : coworking, espaces événementiels, offres séminaires, et bientôt un restaurant.

Sous la direction de la Responsable de Héméra Périgord, le stagiaire assistant.e responsable coworking et événementiel sera amené(e) à assister la responsable du site sur les principales missions suivantes :

Commercialisation et organisation opérationnelle

Coworking / Événementiel / Domiciliation

- Commercialiser les espaces de travail, les espaces de réunion et de réception, le service de domiciliation d'entreprise
 - assurer la visibilité des espaces (prospection commerciale, référencement sur les plateformes dédiées, etc.)
 - réponse aux demandes entrantes (prise de brief, envoi de devis, relance)
 - assurer les visites avec les prospects
 - établir les contrats
 - Pour le coworking :
 - Accueillir les nouveaux arrivants, assurer leur onboarding en leur attribuant notamment les accès, en les renseignant sur le fonctionnement de l'espace
 - Encaisser les coworkers du working café (journée, demi-journée)
 - Pour les événements :
 - sélectionner en amont et coordonner le jour J les prestataires externes (traiteur et autres fournisseurs)
 - Mettre en place les espaces privatisés et accueillir les clients
- La Responsable adjointe de lieu est co-garante avec la Responsable de lieu de la marge du lieu : responsabilité du chiffre d'affaires généré sur le lieu et du contrôle des charges.

Restauration

- Participer à la recherche d'un preneur pour la partie restauration, réaliser des visites



-Suivre l'installation et s'assurer du bon fonctionnement avec l'activité d'Héméra

Accueil et animation

- Assurer l'accueil, renseigner les visiteurs
- Mettre en place des animations et organiser des événements pour faciliter les rencontres et les échanges entre occupants et leur apporter du contenu sur les problématiques entrepreneuriales, avec le soutien de l'équipe Héméra et en cohérence avec les animations proposées dans les autres espaces Héméra
- Mettre en place les actions de communication sur le site
- Développer des partenariats pour l'animation du lieu et en assurer le déploiement
- Veiller au bien-être des coworkers et de manière générale s'assurer que la convivialité, l'entraide et la bienveillance règnent dans l'espace

Gestion opérationnelle et technique

- Être co-garante de la tenue et de la propreté des lieux et du bon fonctionnement technique du site
- Suivre et gérer les demandes clients et les remontées d'incidents techniques
- Contractualiser et coordonner l'ensemble des prestataires extérieurs intervenant sur le site
- Initier et superviser les travaux de réparation, de remise en état ou de remplacement de matériel défectueux
- Gérer le renouvellement de mobilier et améliorer la décoration des espaces
- Approvisionner en consommables et suivre les stocks
- S'assurer de la sécurité du lieu et du bon fonctionnement des outils d'interventions
- Mettre à jour la signalétique

Gestion administrative

- Mettre à jour régulièrement nos outils de gestion
- Gestion du petit administratif des lieux
- Gérer le courrier (dont les contrats de domiciliation) et les colis entrants
- Réaliser la facturation client (émission des factures et suivi des paiements)
- Contrôler et transmettre les factures fournisseurs
- Réaliser les reporting auprès de l'équipe permettant le suivi des objectifs qualitatifs et quantitatifs fixés en amont
- Fournir du contenu et des informations à l'équipe Héméra pour contribuer à la visibilité et à la notoriété de l'espace

De manière générale, être force de proposition sur l'amélioration des processus et la résolution des problèmes rencontrés, ainsi que sur toute activité nouvelle pouvant apporter de nouveaux services créateurs de valeur.

Profil

Nous cherchons un profil entrepreneurial doté d'un excellent relationnel, faisant preuve d'un grand sens du service et de la clientèle. La personne recrutée devra être polyvalente, autonome et très proactive, capable de prendre en main son espace et proposer des améliorations.