

RESPONSABLE DE CENTRE D'AFFAIRES

PRESTATAIRES DE SERVICES



Salaire débutant:

2 333 € bruts mensuels

Domaine d'activité:

Professionnels de l'Hébergement d'Entreprises

Autres appellations:

Responsable de centre de profits,
Responsable d'espace de coworking ou de domiciliation.

Le responsable de centre est en charge du développement et de l'exploitation du site. Relais entre la direction générale du siège et les équipes du centre, il est responsable de l'encadrement opérationnel des équipes et couvre un management transversal (gestion administrative, suivi logistique...).



MISSIONS

Acteur du développement du centre d'affaires, il définit en accord avec la direction générale une stratégie, propose des solutions pour améliorer la performance et optimiser le revenu. Enfin, il veille à la satisfaction des entreprises hébergées.

Ses principales missions sont :

- Gérer l'exploitation de son site (veille au bon fonctionnement des équipements, gestion des contrats de location, entretien et nettoyage des espaces, suivi des travaux d'aménagement et de maintenance des espaces, ...)
- Appliquer la politique commerciale définie sur son site (commercialisation des différents produits, négociation et élaboration des propositions commerciales, signature des contrats, suivi commercial des prescripteurs locaux ;
- Animer le centre et en effectuer sa communication (coordination de l'animation des espaces et de la communauté des clients du centre/site, organisation des événements, production des contenus pour les réseaux sociaux sur le centre/site) ;
- Assurer la gestion comptable administrative (contrôle des factures fournisseurs, facturation et paiement des prestations du centre, recouvrement des impayés, suivi des encours clients et du chiffre d'affaires, déclaration éventuelle de sinistres auprès des compagnies d'assurances...)
- Gérer le personnel et collaborer avec les ressources humaines (entretiens de recrutements, tenue des plannings, veille à la qualité de l'accueil et satisfaction clients).



COMPÉTENCES

Le responsable de centre d'affaires est au cœur de l'activité : il doit en connaître toutes les spécificités en termes de marché, d'organisation, de législation et de procédures administratives.

Il est polyvalent : il gère à la fois l'exploitation d'un site, sa commercialisation, son personnel, l'évènementiel et les relations clients.

Il doit être organisé, réactif et capable d'anticiper les éventuelles problématiques.

Le responsable doit faire preuve d'aisance relationnelle, car il s'adresse à une multitude d'interlocuteurs très différents ainsi que d'un sens commercial développé.

Enfin, en fonction du centre d'affaires, il peut avoir besoin de maîtriser une langue étrangère.



CADRE DE TRAVAIL

Le responsable de centre d'affaires peut être amené à travailler dans des structures différentes et des tailles d'entreprises variables (centre de domiciliation, espace de coworking...). Il exerce directement sur le site.

Les horaires de travail sont classiques mais peuvent différer à l'occasion d'un événement d'entreprise. Il peut être amené à se déplacer sur différents sites.



FORMATIONS

Un responsable de centre d'affaires peut être titulaire d'un :

- Bac +3 en Gestion hôtellerie restauration, management des unités commerciales,
- Bac + 3 Négociation relation client,
- Bac +3 Commerce.

Cependant, il est apprécié de présenter une expérience professionnelle validée dans le management et la gestion de centre de profits dans le secteur de l'hôtellerie/restauration ou dans les centres d'affaires.



ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE

Le responsable d'affaires peut devenir responsables de plusieurs sites ou centres de profits, ou responsable d'une zone/région.