

LA SPL LYON PART-DIEU RECRUTE

UN(E) ASSISTANT(E) OPERATIONNEL(LE)

2-5 ans d'expérience

CDD remplacement congé maternité (6 mois+)

1. CONTEXTE ET ENJEUX DU POSTE

Le quartier de la Part-Dieu est situé au cœur de la métropole lyonnaise dans le 3e arrondissement de la ville de Lyon, sur la rive est du Rhône. Habité par 20 600 habitants, le quartier revêt plusieurs fonctions héritées des différents projets d'urbanisme mis en œuvre sur ce site libéré par la démolition de l'ancienne caserne des Cuirassiers à la fin des années 60 : résidences de logement, quartier de gare, quartier tertiaire, pôle culturel...

Aujourd'hui second quartier tertiaire français, il comprend plus de 2 500 établissements (entreprises, administrations, commerces), représentant 60 000 emplois. La Part-Dieu est également un pôle d'échanges multimodal de première importance, comprenant la première gare de correspondance en Europe construite en 1983 pour accueillir la ligne à grande vitesse Paris Lyon.

La Métropole et la Ville de Lyon mettent en œuvre un projet urbain, piloté par une structure dédiée, la SPL Lyon Part-Dieu créée en 2015 dans le cadre d'une concession d'aménagement conclue jusqu'en 2029 autour d'un outil opérationnel : la ZAC Part-Dieu Ouest.

Après les premières transformations urbaines issues de son programme, Lyon Part-Dieu se réinvente aujourd'hui pour être l'un des lieux où se construit un modèle de développement métropolitain qui répond aux défis du changement climatique et de la solidarité territoriale. Réinventer la Part-Dieu, c'est régénérer la ville à partir de l'existant, tout en offrant de nouveaux services de mobilités décarbonnées et de nouveaux espaces paysagers, pour les habitants et usagers actuels et pour les générations futures. Le quartier, véritable poumon économique, accueille toutes les économies et privilégie un développement responsable et local, en cohésion avec les autres territoires de la métropole lyonnaise (plus d'infos : www.lyon-partdieu.com).

2. PRINCIPALES MISSIONS A REALISER

Sous la responsabilité de la Directrice du Projet Urbain et au sein d'une équipe de 14 personnes, l'Assistant(e) opérationnel(le) assiste les Pilotes d'opérations dans le suivi administratif, technique et financier des études et travaux, en prenant en charge les missions suivantes :

- ▶ L'établissement des courriers, compte-rendu, notes, ainsi que l'organisation des réunions, la tenue des agendas, la gestion des appels téléphoniques ;
- ▶ Le suivi de la gestion administrative des projets via le logiciel de gestion de la société (PROGISEM GO7), l'établissement des bons de commande et l'alimentation de tableaux de suivi des dépenses ;