



Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais	
Pôle	Direction du développement économique, touristique et des grands équipements
Direction	Développement économique
Type de recrutement	Statutaire ou à défaut contractuel
Mode de diffusion	Externe
Date limite de candidature	12/02/2021
Référence de l'offre	N°Eco01-21

PROFIL DE POSTE :

CHARGÉ(E) DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE (H/F)

Le territoire de l'Agglomération du Bocage Bressuirais est un territoire rural dynamique situé en Nouvelle Aquitaine dans le Nord-Ouest du département des Deux-Sèvres, à proximité immédiate du Choletais en Maine et Loire et de la Vendée avec ses cités balnéaires. Le territoire compte 33 communes et 76 000 habitants. L'Agglomération est composée de 4 entités juridiques (Communauté d'agglomération, Centre Intercommunal d'Action Sociale et deux régies personnalisées Bocapole et Office de tourisme).

Pour les besoins du service, la Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais recrute **un(e) Chargé(e) de développement économique (H/F)**.

DESCRIPTIF DU POSTE

Mission :

Sous l'autorité du Directeur du développement économique, touristique et des grands équipements et au sein d'une équipe de 5 personnes, le/la chargé(e) de développement économique devra participer à l'accompagnement des projets d'implantation, de création et de développement d'entreprise, avoir une bonne maîtrise des dispositifs d'accompagnement des entreprises et assurer la promotion de l'offre de service de la collectivité en direction des entreprises.

Activités principales :

Conception, promotion et mise en œuvre de la politique publique et de l'offre de services en matière de développement économique :

- Participer aux réflexions stratégiques, concevoir les outils et documents afférents,
- Concevoir et animer la Commission ECONOMIE-AGRICULTURE et les réunions thématiques,
- Promouvoir et commercialiser l'immobilier d'entreprise de la collectivité,
- Promouvoir et commercialiser le foncier à vocation économique de la collectivité,
- Concevoir, promouvoir, mettre en œuvre et gérer les dispositifs d'accompagnement des entreprises (instruction des demandes, suivi administratif et financier...),
- Elaborer et mettre en œuvre des actions de communication et de promotion relatives à la politique économique de la collectivité.

Accueil, information, orientation et accompagnement des porteurs de projets et des acteurs économiques :

- Accompagner les projets d'implantation, de création et de développement d'entreprises, sur un mode partenarial (en lien notamment avec les services supports de la collectivité, les communes, les services de la Région Nouvelle Aquitaine, les chambres consulaires...),
- Evaluer les conditions de viabilité et de faisabilité d'un projet,
- Gérer et alimenter une base de données propre à l'immobilier d'entreprises (privé et public) et construire des dossiers de propositions d'implantation personnalisés,
- Identifier les dispositifs d'aides (subventions, parcours d'accompagnements...) et les interlocuteurs adaptés aux projets portés,
- Apporter une aide administrative aux porteurs de projet (du montage au versement de la demande d'aide) et suivi des dossiers déposés.

Conduite d'animations et d'actions économiques à portée endogènes et exogènes :

- Construire et mettre en œuvre des actions d'animation économique (réunions, événements, manifestations...),
- Conduire et encadrer des actions de prospection et de communication,
- Contribuer à la détection de projets d'entreprises.

Entretien et développer les partenariats

- Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques.

Mettre en œuvre les décisions de la Collectivité**Assistance au Directeur sur :**

- La mise en œuvre, le suivi et la gestion d'opérations d'aménagement,
- La veille juridique (régimes d'aides aux entreprises...) et le cas échéant sa transposition dans les actes juridiques de la collectivité,
- La déclaration annuelle des aides,
- L'élaboration et le suivi des conventionnements et des contractualisations avec les partenaires et notamment la Région Nouvelle Aquitaine,
- La réalisation, la diffusion et la mise à jour des documents de liaison et des supports de communication.

PROFIL DU CANDIDAT**Compétences requises :**

- Maîtrise des outils bureautiques, SIG et logiciel métier,
- Compétences rédactionnelles,
- Connaissance du fonctionnement de la fonction publique territoriale (instance, processus et circuit de décision),
- Bonne culture de l'entreprise et de sa logique de fonctionnement et de développement,
- Connaissance approfondie du cadre réglementaire des aides et dispositifs d'accompagnement des entreprises,
- Connaissance des réseaux professionnels et missions institutionnelles chargés de l'accueil et de la prospection des entreprises,
- Stratégie d'implantation et de développement des entreprises,
- Maîtrise des outils de promotion et de communication,
- Maîtrise de la conduite d'opérations de création, extension et requalification de ZAE,
- Savoir mobiliser des partenaires diversifiés dans la construction de projets collectifs.

Aptitudes et qualités personnelles :

- Rigueur, organisation,
- Esprit d'initiative,
- Autonomie et réactivité,
- Sens du travail en équipe,
- Qualités relationnelles / Aptitude à créer des liens de confiance, notamment avec les acteurs du développement économique

Formation et Expérience :

De formation supérieure bac+3/5 dans le domaine du développement économique, vous justifiez d'une expérience confirmée dans ce domaine qui vous a permis de vous confronter aux enjeux économiques d'un territoire et à l'ingénierie de projet.

Permis B exigé.

Cadre statutaire :

Catégorie : A

Filière : Administrative

Cadre d'emploi : Attaché

CONDITION D'EXERCICE

Temps de travail : temps complet (avec ARTT)

Lieu de travail : Bressuire (déplacements courants sur l'ensemble du territoire de l'AGGLO2B et ponctuellement en Région Nouvelle Aquitaine)

Type de recrutement : Par voie statutaire ou à défaut contractuelle, à pourvoir dès que possible

Avantages : Action Sociale (CNAS), régime indemnitaire et participation employeur à la mutuelle prévoyance

Merci d'adresser lettre de motivation et Curriculum Vitae **avant le 12 février 2021** :
(Indiquer réf de l'offre: N° N°Eco01-21 et transmettre le dernier arrêté de situation administrative pour les fonctionnaires)

M. le Président de la Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais
27 bd du Colonel Aubry - 79304 BRESSUIRE CEDEX
Ou par courriel à contact@agglo2b.fr

Renseignements : Antoine ORAIN, Directeur du développement économique, touristique et des grands équipements, par téléphone au 05 49 81 19 00 ou par mail à antoine.orain@agglo2b.fr