|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\tjouan\Desktop\PaysdeBlain RVB.jpg | **FICHE DE POSTE** |
| Date de mise à jour : 12 mars 2021 | |

**Intitulé du poste : Développeur(se) Économique**

|  |  |
| --- | --- |
| **Identité de l’agent** | |
| **Nom - Prénom** | SICHERE Virginie |
| **Grade et échelon** | Attaché contractuel |
| **Régime indemnitaire** | IFSE A3, Prime de fin d’année |

|  |  |
| --- | --- |
| **Définition** | - Le développeur économique assure, à 50% de son temps de travail, la promotion économique du territoire pour renforcer son attractivité. Il accompagne et instruit, sur un mode partenarial, les projets d’implantation, et de développement des acteurs économiques et commercialise l’offre de services du territoire. Il participe à l’élaboration et à l’animation du projet économique du territoire.  - Le développeur économique assure également, à 50% de son temps de travail, le rôle de Manager Commerce de Centre-Ville afin de renforcer l’attractivité commerciale des centres-villes, en particulier celui de la Ville de Blain, d’encourager leurs fréquentations, de développer et de moderniser l’offre commerciale. |
| **Pôle** | **Économie-Emploi** |
| **Positionnement dans l’organigramme** | Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable du Pôle Économie - Emploi |
| **Grade ou qualification du poste** | **Catégorie A**  **Filière :** Administrative  **Cadre d’emplois** : Attaché  **Grade** : Attaché  **Régime indemnitaire** : IFSE A3 |
| **Conditions d’exercice** | **Lieu de travail**  Poste basé à la Maison de l’Économie de l’Emploi et de la Formation (MEEF) à Blain  Travail en bureau : poste informatique, téléphone, accès internet, matériel administratif,  Travail de terrain : visites de site  Télétravail possible (2 jours/semaine)  **Temps de Travail**  Temps annuel travaillé : 1607 heures  Temps effectif 39 heures hebdomadaires  Horaires théoriques du poste : 8h30 - 12h30 // 13h30 - 17h30 (16h30 le vendredi)  **Contraintes du poste**  Réunions en soirée et déplacements fréquents  Pics d’activité en fonction des obligations du service public  **Risque lié à la fonction**  Risque de fatigue visuelle liée au travail sur ordinateur  Risque lié à la posture statique : Troubles Musculo-Squelettiques (TMS) |

|  |
| --- |
| **Les liaisons hiérarchiques et/ou fonctionnelles** |

**Responsable hiérarchique**

Responsable du Pôle

Économie - Emploi

**Partenaires internes**

**Partenaires externes**

> Collaboration avec l’ensemble des services, notamment aménagement du territoire, environnement, emploi, culture et finances.

> Collaboration plus particulière avec le Responsable du service Emploi-Formation, le chef de projet ORT / Petites Villes de demain et le chargé de mission économie circulaire

> Relations fréquentes avec les élus en raison de la position d’interface entre les élus et les entreprises

Responsable du Service Emploi – Formation, le chargé de mission ORT et le Chargé de mission économie circulaire

Collabo avec l’ensemble des services, notamment aménagement du territoire, environnement, emploi, culture et finances

⚫ Collaboration plus particulière avec la Responsable du Service Emploi – Formation, le chargé de mission ORT et le Chargé de mission économie circulaire

⚫ Relations fréquentes avec les élus en raison de la position d’interface entre les élus et les entreprises

C Collaboration avec l’ensemble des services, notamment aménagement du territoire, environnement, emploi, culture et finances

⚫ Collaboration plus particulière avec la Responsable du Service Emploi – Formation, le chargé de mission ORT et le Chargé de mission économie circulaire

⚫ Relations fréquentes avec les élus en raison de la position d’interface entre les élus et les entreprises

ollaboration avec l’ensemble des services, notamment aménagement du territoire, environnement, emploi, culture et finances

⚫ Collaboration plus particulière avec la Responsable du Service Emploi – Formation, le chargé de mission ORT et le Chargé de mission économie circulaire

⚫ Relations fréquentes avec les élus en raison de la position d’interface entre les élus et les entreprises

**> Partenaires institutionnels**

Services et Agences de l’État, Conseil Départemental, Conseil Régional, Pôle Métropolitain, etc…

**> Partenaires de la relation entreprises** : les chambres consulaires, Solutions & Co, les Clubs d’entreprises et associations de commerçants et d’artisans, la BGE Atlantique Vendée, Initiative Loire Atlantique Nord, les Organismes de financement

Les entreprises et les porteurs de projet du territoire

Les Communes

**Développeur(se)**

**Economique**

**Agents subordonnés**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Missions et activités du poste** | | | |
| **Activités principales** | **1- Mettre en œuvre les actions d’attractivité et d’animation économique, en déployant la visibilité de l’offre de services de la Collectivité en matière de développement économique.**   * 1. Valoriser sur les réseaux sociaux l’offre de services et les actions de la collectivité en matière de développement économique   1-2 Créer une newsletter sur l’actualité et les évènements économiques du territoire   * 1. Actualiser les pages économiques du site internet du Pays de Blain   2. Créer et diffuser des outils pédagogiques présentant la stratégie économique   3. Animer le tissu économique local, en organisant des manifestations ou rencontres économiques, des actions collectives pour favoriser l’interconnaissance et accompagner les entreprises dans la transition énergétique et l’innovation notamment.   **2- Suivre les partenariats en faveur de la création/reprise d’entreprises** (BGE Atlantique Vendée, Initiative Loire Atlantique Nord, Chambre des Métiers et de l’Artisanat, Chambre de Commerce et d’Industrie) **et accompagner et instruire les projets d’entreprises en lien avec les partenaires de la relation entreprise**(implantation, transmission/reprise et développement). **Dans ce cadre, assurer la commercialisation des Parcs d’activités économiques du territoire.**  **3- Assurer le rôle d’un Manager Commerce de Centre-Ville afin de renforcer l’attractivité commerciale des centres-villes, en particulier celui de Blain, d’encourager leurs fréquentations, de développer et de moderniser l’offre commerciale :**  3-1 : Proposer et suivre la réalisation d’un diagnostic commercial sur les centralités du territoire  3-2 : Contribuer à la définition d’une stratégie d’animation et de coordination des commerces, en particulier sur le centre-ville de Blain, et élaborer et conduire un plan d’actions, en partenariat avec les Communes, les Chambres consulaires, les associations de chefs d’entreprises.  3-3 : Mettre en œuvre des politiques collectives d'animation et de promotion du commerce, notamment en matière de digitalisation du commerce.  Le manager commerce de Centre-Ville travaille en étroite collaboration avec la Cheffe de projet Opération de Revitalisation du Territoire dans le cadre de l’Opération de Revitalisation du Territoire et du Programme « Petites villes de demain ».  **4-** **Assister et conseiller la Responsable de Pôle et les élus en matière de développement économique** | | |
| **Activités secondaires** | **> Vos missions spécifiques**  - En lien avec la Responsable du Service Emploi – Formation, participer à la mise en œuvre d’une démarche de Gestion Territoriale des Emplois et des Compétences (GTEC).  - En lien avec le Chargé de mission « Prévention des déchets et Economie Circulaire », participer à l’animation du tissu économique local et à l’accompagnement des acteurs économiques dans le cadre d’une sensibilisation à l’économie circulaire (Ecologie Industrielle et Territoriale actuellement en cours sur territoire ; transition énergétique etc…)  -En lien avec la Responsable de Pôle, participer à la mise en œuvre d’une démarche de marketing territorial et à l’élaboration et au déploiement de nouvelles filières.  - Participer aux groupes de travail et instances au sein de la collectivité | | |
| **Compétences** | | | |
| **Savoir-Faire** | | **> Mettre en œuvre les actions d’attractivité et d’animation économique, en déployant la visibilité de l’offre de services de la Collectivité en matière de développement économique**  - Gérer les bases de données sur l’évolution du tissu économique local  - Gérer et mettre à jour le fichier des locaux disponibles  - Concevoir des supports de promotion et de communication en lien avec le service communication  - Promouvoir l’offre de services de la collectivité à travers notamment les réseaux sociaux  - Organiser la représentation de la collectivité lors d’évènements professionnels et promotionnels  - Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques et les personnes ressources en matière d’information  - Organiser et animer le réseau local des chefs d’entreprises (rencontres thématiques, formations etc…)  - Capitaliser sur les projets et les expériences innovantes  - Favoriser les échanges professionnels  **> Suivre les partenariats en faveur de la création/reprise d’entreprises : BGE Atlantique Vendée, Initiative Loire Atlantique Nord, Chambre des Métiers et de l’Artisanat, Chambre de Commerce et d’Industrie**  - Mettre en place des points réguliers avec les partenaires de la relation entreprise pour assurer un suivi des projets de création et de reprise d’entreprises sur le territoire et analyser les besoins identifiés en vue de mettre en place des réponses territoriales adaptées.  **> Accompagner et instruire les projets d’entreprises en lien avec les partenaires de la relation entreprise : implantation, transmission/reprise et développement. Dans ce cadre, assurer la commercialisation des Parcs d’activités économiques du territoire.**  - Evaluer les conditions de viabilité et de faisabilité d’un projet  - Recenser les modes possibles d’accompagnement du projet : aides financières, foncier, conseils …  - Assurer le suivi du projet et son intégration au tissu local  - Commercialiser les Parcs d’activités économiques du territoire : préparer les promesses et actes de vente en lien avec les notaires et gérer sur le plan financier et commercial la promotion et la cession de terrains.  **> Assurer le rôle d’un Manager Commerce de Centre-ville afin de renforcer l’attractivité commerciale des centres-villes, d’encourager leurs fréquentations, de développer et de moderniser l’offre commerciale.**  - Définir un plan d’actions  - Gérer et développer des partenariats  - Animer des groupes de travail composés d’associations de commerçants/d’artisans et d’acteurs économiques publics et/ou privés.  -Apporter une expertise en matière d’animation commerciale  - Gérer administrativement des dossiers.  **> Assister et Conseiller la Responsable de Pôle et des élus**  **en matière de développement économique**   * Fournir des argumentaires techniques pour arbitrer et opérer des choix stratégiques en cohérence avec les orientations politiques * Négocier et communiquer face aux enjeux et aux acteurs en présence. * Elaborer des propositions en matière de dispositifs d’accueil et d’accompagnement des acteurs économiques   - Alerter la hiérarchie sur les opportunités et les risques (techniques, juridiques, financiers, …) inhérents à une stratégie ou à un projet de développement économique. | |
| **Savoirs**  **(connaissances)** | | **> Savoirs socio-professionnels**  - Enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques en matière de développement économique et d'aménagement du territoire (du niveau européen au niveau local)  - Acteurs économiques du territoire, privés et institutionnels : rôles et attributions  - Programmes et priorités des élus et décideurs  - Caractéristiques du tissu économique territorial  - Cadre réglementaire des financements et dispositifs d'accompagnement des entreprises  - Connaissances des stratégies d’implantation et de développement  - Cadre juridique, comptable et financier de l’entreprise  - Prestations d’accueil et de services aux entreprises  - Règles d'aménagement et d'urbanisme applicables aux zones d'activités  **> Savoirs généraux**  - Instances et processus et circuits de décision de la collectivité  - Techniques d’écoute, de communication et de négociation  - Techniques d’animation de réseaux  - Méthodes d’ingénierie de projet  - Base de données  - Maîtrise de l’outil informatique / logiciels de bureautique.  - Techniques de rédaction des conventions  - Notions sur le statut de la Fonction Publique Territoriale, sur les procédures de marchés publics et sur les règles budgétaires et comptables de la Fonction Publique Territoriale | |
| **Savoir-Être** | | - Capacité à s’organiser et à être autonome  - Capacité d’analyse, de synthèse et de rédaction  - Sens de l’écoute, aisance relationnelle et diplomatie  - Sens du travail en équipe  - Être curieux et avoir le sens de l’anticipation | |
| **Adaptabilité au poste** | | | |
| **Formations** | | |  |
| **Perspectives éventuelles de l’agent dans la Fonction Publique** | | |  |

**Fait à Blain,**

|  |  |
| --- | --- |
| **Signature du titulaire du poste** | Le ……/03/2021  Développeuse Économique  **Virginie SICHERE** |
| **Signature du supérieur hiérarchique** | Le …../03/2021  Responsable du pôle Économie-Emploi  Hélène DUFY |
| **Signature du Président** | Le ……………./2021  Le Président du Pays de Blain,  **Rita SCHLADT** |