



LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ROYAN ATLANTIQUE

82 500 habitants – 33 communes

RECRUTE

Par voie statutaire et à défaut en contrat

UN(E) CHARGE(E) D'ACCUEIL ÉCONOMIQUE

TEMPS COMPLET

POSTE DE CATEGORIE A FILIERE ADMINISTRATIVE

☐ Contexte du poste :

Le pôle Développement et Attractivité Territoriale est composé des services Développement économique, Développement agricole, ostréicole et ruralité et Plateforme entreprendre.

Suite à un départ en 2020 et à une réorganisation interne, trois postes sont à pourvoir :

- Chef(fe) du service Développement économique,
- Chargé de développement économique : emploi non-permanent (contrat de projet de 4 ans),
- Chargé(e) d'accueil économique au sein de la Plateforme entreprendre.

La chargée d'accueil économique actuellement en poste prenant d'autres responsabilités au sein du service, le poste est à pourvoir dès que possible.

Au sein du pôle Développement et Attractivité Territoriale (composé de 11 agents), le service Plateforme Entreprendre créé en 2016 est un service dédié à l'accueil, à l'orientation et au suivi des porteurs de projets entrepreneuriaux.

Il fédère des actions et les partenariats autour du développement économique. Il préfigure la création de "UP ! Le Carré des Entrepreneurs" pour lequel existe déjà une marque déposée en 2018 et qui sera à terme un espace d'affaire animé par la Plateforme. Ce service complète ainsi le dispositif économique de la CARA, et travaille de fait en collaboration étroite avec le service développement économique, au sein du Pôle Développement et Attractivité Territoriale.

☐ Missions principales :

Sous l'autorité hiérarchique directe de la cheffe du service Plateforme Entreprendre, directrice du pôle Développement et Attractivité territoriale, et en collaboration avec la chargée d'innovation, vous assurerez les missions suivantes :

- **Accueillir, orienter et suivre les porteurs de projet et les entrepreneurs au sein de la Plateforme Entreprendre :**
 - ✓ S'informer sur les dispositifs et services d'accompagnement ou de financement existants de nos partenaires pour les relayer,
 - ✓ Coordonner et suivre les interventions des partenaires pour assurer la continuité de l'accompagnement des projets et favoriser leur bon avancement,
 - ✓ Assurer le reporting de l'activité : saisie des RDV dans la base CRM, mise à jour de la base utilisateurs, production de statistiques, revues de projets, ...
- **Accompagner des projets « clés » présentant un caractère stratégique pour la CARA**
 - ✓ Assurer un accompagnement personnalisé et dans la durée de ces projets « clés » après validation du chef de service
 - ✓ Préparer et animer des revues de projets ad-hoc à l'attention :
 - du chef de service, du service développement économique, et plus largement le cas échéant des autres services du pôle susceptibles de piloter un projet économique,
 - des élus dans le cadre de la commission développement économique.
- **Participer à l'animation et à la promotion de la PFE**
 - ✓ Assurer un lien permanent avec les partenaires de la PFE dans une optique de veille sur le tissu économique local
 - ✓ Participer à la publication d'informations sur les réseaux sociaux pour promouvoir les activités de la PFE et des partenaires associés
 - ✓ Préparer et animer le stand PFE lors de la Journée de l'Entrepreneur
 - ✓ Participer le cas échéant à des salons, forums, etc. pour présenter ou faire rayonner l'activité PFE de la CARA

- **Assurer la bonne gestion et l'appropriation des outils de la Plateforme Entreprendre :**
 - ✓ Administrer et concourir à l'évolution des outils numériques de la Plateforme Entreprendre (application de suivi de la relation « clients », outil de reporting, site internet, réseaux sociaux)
 - ✓ Garantir la bonne utilisation des outils par les partenaires

- **Assurer un lien étroit avec les autres services du pôle pour contribuer aux actions de développement économique**
 - ✓ Orienter les porteurs de projets vers les chargés de mission développement économique, développement agricole, innovation, sur le volet « aides économiques », « foncier », ...
 - ✓ Faire remonter des informations issues des entretiens afin d'alimenter la mission de veille économique.

Profil

- ✓ Niveau formation bac +5 en développement économique et gestion d'entreprise
- ✓ Une expérience sur des missions similaires ou au sein d'organismes d'accompagnement, de financement pour la création, le développement et le reprise d'entreprises est souhaitée.
- ✓ Connaissance de l'organisation et du fonctionnement des collectivités territoriales souhaitée
- ✓ Le (la) candidat(e) devra maîtriser les outils bureautiques et la communication via les réseaux sociaux.
- ✓ Le (la) candidat(e) devra maîtriser les mécanismes de la création, du développement et de la reprise d'entreprises, connaître les outils financiers et réglementaires disponibles et savoir interpréter et exploiter un bilan et un compte de résultats.

- ✓ Le (la) candidat(e) devra également :
 - faire preuve de qualités d'expressions écrite et orale,
 - avoir le sens de l'analyse, de la critique et un esprit de synthèse,
 - faire preuve de rigueur et d'autonomie tout en sachant rendre compte
 - démontrer une grande aisance relationnelle et faire preuve de diplomatie,
 - avoir des capacités d'adaptation et avoir le sens de l'initiative.

- ✓ Le (la) candidat(e) devra être titulaire du permis B valide

Poste basé à Royan

Avantages – collectivité : CNAS + titres restaurant + contrat groupe maintien de salaire

POSTE A POURVOIR DES QUE POSSIBLE

Contacts ☎ **05 46 22 19 20**

- Sylvie LEGROS, Directrice du Pôle Développement et attractivité territoriale

- Catherine COUTURIER-DAMET, Directrice des Ressources Humaines

Merci d'adresser par mail votre lettre de candidature motivée et un CV à :

recrutement.dat@agglo-royan.fr

A l'attention de :

Monsieur le Président de la COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ROYAN ATLANTIQUE

Direction des Ressources Humaines

107 avenue de Rochefort – 17201 ROYAN CEDEX

Clôture des candidatures : **19 mars 2021**