



LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ROYAN ATLANTIQUE  
82 500 habitants – 33 communes

RECRUTE PAR VOIE CONTRACTUELLE  
Contrat de projet de 4 ans

UN(E) CHARGE(E) DE DEVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE  
TEMPS COMPLET

**☐ 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 collectivité a décidé de renforcer le service développement économique en créant un emploi non-permanent de chargé de développement économique.

Au sein du pôle Développement et Attractivité Territoriale (composé de 11 agents), le service Développement Economique intervient dans le cadre du Schéma Régional de Développement Economique, d'Innovation et d'Internationalisation (SRDEII) et pilote la mise en œuvre du Schéma de Développement Economique de la Communauté d'Agglomération.

Dans le cadre de la loi NOTRe et du conventionnement relatif à la mise en œuvre du SRDEII avec la Région, la CARA s'est dotée d'un dispositif d'aides économiques à destination des entreprises du territoire, qui doit être animé, promu et adapté aux besoins du tissu économique local.

La mission proposée sur une période de 4 ans couvre l'achèvement de la période de conventionnement SRDEII jusqu'au 30 juin 2022 et celle du prochain conventionnement SRDEII avec la région.

**☐ Missions principales :**

Sous l'autorité hiérarchique directe du chef de service Développement économique en cours de recrutement, vous assurerez les missions suivantes :

- **Assurer la mise en œuvre des aides économiques de la CARA :**
  - ✓ Accueillir et informer les demandeurs, leur présenter les dispositifs et les modalités d'attribution (règles d'octroi, dossier de demande...)
  - ✓ Instruire les dossiers de demande d'aide et les présenter au Comité d'Agrément
  - ✓ Organiser, animer et suivre les Comités d'agrément
  - ✓ Assurer le suivi administratif : délibérations, conventionnement avec les bénéficiaires et versement des aides
- **Proposer et mettre en œuvre une démarche permanente de veille économique**
  - ✓ Assurer une veille permanente sur l'évolution du tissu économique local (presse, annonces, légales, partenaires, réseaux, animation de groupes de travail, ...)
  - ✓ Mener des visites d'entreprises pour présenter l'offre de service de la CARA et identifier les besoins des entrepreneurs
  - ✓ Proposer des actions et/ou des évolutions de l'offre de service de la CARA
  - ✓ Proposer et animer des actions collectives avec les acteurs socio-économiques du territoire
- ✓ **Participer le cas échéant à l'accompagnement des communes dans le cadre de la politique locale du commerce**
  - Produire des études ou analyses sur les centres-villes et l'offre commerciale
  - Capitaliser des expériences extérieures (benchmark)
  - Appuyer le chef de service dans les missions de conseil et d'animation des démarches locales de revitalisation de centre-ville

## Profil

- ✓ Niveau formation Bac +5 en développement économique et gestion d'entreprise.
- ✓ Expérience sur un poste similaire serait un plus.
- ✓ Connaissance de l'organisation et du fonctionnement des collectivités territoriales souhaitée
- ✓ Le (la) candidat(e) devra connaître les politiques, programmes et instruments du développement économique territorial, les outils financiers et réglementaires disponibles.
  
- ✓ Le (la) candidat(e) devra maîtriser les mécanismes de la création, du développement et de la reprise d'entreprises 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,
  - maîtriser les outils bureautiques et la méthodologie de projet,
  - savoir préparer et animer des réunions, ateliers, groupes de travail...
  - 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](mailto: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**