



# APPEL A CANDIDATURE – « Chargé(e) de développement économique et commercial »

## 1 / IDENTIFICATION DU POSTE

Cadre statutaire	Catégorie B / A
Filière/Cadres d'emplois	Administrative - Rédacteur / Attaché
Date de création du poste (délibération)	01/10/2025
Lieu de travail	CCAF
Temps de travail hebdomadaire	35H
Responsable hiérarchique direct	DGS

## 2 / MISSIONS ET ACTIVITES

Générales et Principales	<p>Le/La Chargé(e) de développement économique et commercial dynamisera et valorisera le territoire en stimulant l'activité commerciale et économique. Il devra également identifier et prospecter en démarchant des entreprises, artisans et commerçants susceptibles de s'implanter ou d'investir sur le territoire.</p> <p>Il / Elle assurera les fonctions de :</p> <p><b>1. Suivi et animation du tissu économique et commercial local :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Être l'interlocuteur privilégié des professionnels et porteurs de projet du territoire : accueil, information, accompagnement dans leurs projets (création, implantation, transmission/reprise, développement)</li><li>• Maintenir et développer le réseau des partenaires économiques (CCI, CMA, Région etc...)</li><li>• Organiser des évènements de rencontre et de valorisation des acteurs économiques locaux pour installer des collaborations et synergies dans le réseau local</li></ul> <p><b>2. Gestion de la zone d'activités économiques du CARGET :</b></p> <p>Assurer la promotion de cette zone &amp; gérer les demandes d'installation d'entreprises</p> <p><b>3. Soutien à l'entrepreneuriat et à l'attractivité territoriale :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Accompagner les porteurs de projet, startups, artisans, commerçants dans leurs démarches de création</li></ul>
--------------------------	---

	<p>d'entreprises et dans des initiatives d'innovation et de croissance locales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promouvoir l'offre économique du territoire auprès d'investisseurs ou porteurs de projets externes</li> <li>• Participer aux actions en lien avec la revitalisation des centres-bourgs et le soutien au commerce de proximité</li> </ul> <p><b>4. Pilotage de projets spécifiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordonner les projets portés dans le cadre des dispositifs contractuels (petites villes de demain, CRTE, etc...)</li> <li>• Mettre en place des outils de suivi avec des indicateurs et mesurer l'impact des actions et des projets de développement économique</li> <li>• Rechercher et monter des dossiers de financement (subventions, appels à projets...)</li> </ul> <p><b>5. Communication :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuer à la valorisation des actions de développement économique et commercial de la collectivité et du territoire</li> <li>• Concevoir ou alimenter des supports de communication (site internet, réseaux sociaux, plaquettes, etc...)</li> </ul>
--	--

### 3 / COMPETENCES

Savoirs	Bac +3 ou +5 en développement économique local, marketing commercial, aménagement du territoire, gestion de projet ou formation équivalente Expérience professionnelle dans le secteur du développement économique et commercial.
Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bonne connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales</li> <li>- Maîtrise des dispositifs de développement économique (aides aux entreprises, fiscalité locale, etc...)</li> <li>- Compétences en gestion de projet et en animation de réseaux</li> <li>- Capacité à mobiliser des financements et à monter des partenariats</li> <li>- Bonne maîtrise des outils bureautiques, éventuellement des SIG</li> </ul>
Savoir-être	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sens du service public, esprit d'initiative, autonomie et créativité</li> <li>- Capacités relationnelles, d'écoute et de travail en réseau</li> <li>- Esprit d'analyse et de synthèse</li> <li>- Capacité à travailler en transversalité avec des interlocuteurs variés</li> </ul>

### 4 / PARTICULARITES OU CONTRAINTES DU POSTE

Exigences liées au poste de travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des réunions</li> <li>- Forte autonomie dans la conduite des activités</li> <li>- Déplacements locaux et départementaux</li> </ul>
Moyens matériels	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Équipement informatique</li> <li>- Téléphone</li> </ul>