

RECRUTE

Un.e chargé.e de l'offre d'accueil des entreprises

Cadre d'emplois des techniciens

Guingamp-Paimpol Agglomération est un établissement public de coopération intercommunale regroupant 57 communes qui rayonne sur un territoire de plus de 1100 km². Issue de la fusion de 7 communautés de communes, Guingamp-Paimpol Agglomération a fêté ses 2 ans d'existence le 1er janvier 2019. Aujourd'hui, l'agglomération rassemble 73 700 habitants, 440 agents et un budget de 96 Millions d'euros pour la mise en œuvre de ses 24 compétences.

MISSIONS

Sous l'autorité du directeur adjoint du développement économique, le.a chargé.e de l'offre d'accueil des entreprises aura pour missions principales le **suivi**, le **développement** et la **commercialisation** de l'offre d'accueil des entreprises (foncière et immobilière)

Activités et tâches du poste :

- Assure la coordination, le suivi des opérations de développement et de requalification de l'offre foncière et immobilières, tant en ce qui concerne les aspects financiers, de procédures foncières, d'urbanisme opérationnel, de concertation avec le public, en lien avec le pôle technique et le pôle ressources
- Elabore directement ou participe à la rédaction des dossiers d'appels à projets ou de recherche d'opérateurs
- Participe aux études globales ou ciblées d'aménagement
- Contribue au développement d'une base de données immobilières
- Pilote et contribue à la mise en œuvre de l'actualisation et de la requalification de la signalétique dans les ZAE
- Contribue à l'accueil des entreprises : rencontre, information et conseil des porteurs de projet et dirigeants d'entreprise recherchant des locaux, des bureaux ou des terrains sur le territoire en proposant des solutions d'implantation en adéquation avec leurs besoins et la stratégie de développement de l'Agglomération
- Assure le suivi des projets d'implantation des entreprises sur les parcs d'activités en lien avec les services techniques (accompagnement dans les différentes phases de leur projet) :
 - rencontre avec les dirigeants pour définir le cahier des charges du projet de développement (localisation, projet de construction envisagé, contraintes, délais) ;
 - recherche des terrains adaptés et formalisation du dossier d'implantation (courrier de proposition foncière, plans, documents d'urbanisme, prix de vente, délai d'acquisition) ;
 - mise en relation de l'entreprise avec des partenaires potentiels ;
 - suivi des démarches administratives et techniques en lien avec les services partenaires internes et externes ;
 - promotion de l'offre d'accompagnement des entreprises de l'Agglomération ;
- Coordonne la gestion locative du parc immobilier à vocation économique de l'Agglomération (hôtels d'entreprises, pépinière, espace de co-working, télécentre, ateliers relais) et à ce titre encadre directement l'agent en charge de l'offre de location de locaux sur une courte durée
- Rédige les avis sur les projets d'implantation économique (permis, déclarations préalables)
- Contribue aux événements et manifestations organisés par le service ou auxquels il participe
- Participe à d'autres activités en fonction des besoins et nécessités du service

PROFIL DU CANDIDAT

➤ Savoirs :

- Avoir des connaissances et des compétences dans le domaine du développement économique
- Connaître l'organisation et le fonctionnement des collectivités territoriales et de leur environnement
- Être formé à la conduite de projets
- Connaître les principaux textes législatifs et réglementaires régissant le cadre des missions à mener
- Connaître les principales dispositions du code des marchés publics
- Maîtriser les notions de base fondamentales pour le suivi et la gestion comptable et financière des projets et opérations
- Maîtriser les outils informatiques dont le logiciel QGIS
- Avoir des capacités rédactionnelles et de communication

➤ Savoir-faire :

- Proposer des axes opérationnels en lien avec les élus et les partenaires et traduire les orientations souhaitées en projets et plan d'actions réalistes sur le terrain.
- Constituer et gérer les bases de données sur le suivi de l'offre et des demandes d'implantation comme sur le marché de l'immobilier.
- Identifier les acteurs, les enjeux du territoire et s'approprier son organisation.
- Collecter les données et les informations pertinentes et identifier les personnes ressources et relais
- Constituer et maintenir la relation avec les réseaux professionnels et travailler en réseau avec ces derniers
- Planifier, organiser les tâches et manager des projets complexes
- Superviser le travail des cabinets d'études et recadrer leurs actions
- Suivre et contrôler la passation des marchés et l'exécution des travaux
- Elaborer les documents et actes administratifs relatifs aux différentes missions
- Planifier les investissements, contrôler les engagements de dépenses et assurer le lien avec le service financier
- Travailler en équipe
- Communiquer sur les dossiers avec les services relais et favoriser la transversalité
- Mobiliser les élus et partenaires extérieurs sur les projets en assurant une mission de conseil et d'alerte sur les risques.
- Monter des opérations d'aménagement au plan technique, juridique, financier et foncier
- Conduire les procédures en matière d'urbanisme opérationnel
- Accueillir les porteurs de projets et effectuer la mise en relation avec les partenaires
- Mettre en place des tableaux de bords et des outils d'évaluation

➤ Savoir-être :

- Être organisé, diplomate, rigoureux et méthodique
- Être à l'écoute des entreprises et des élus
- Être disponible, ouvert et proche des partenaires
- Être autonome, réactif et responsable de l'organisation et de la mise en œuvre de projets
- Être force de proposition

CONDITIONS DU POSTE

- Recrutement par voie contractuelle pour un remplacement de 7 mois à compter du 1^{er} juillet 2019.
- Poste à temps complet 35h, basé à Bourbriac

Adresser lettre de motivation et CV avant le 20 mai 2019 à :

Monsieur le Président
Guingamp-Paimpol Agglomération
11, rue de la Trinité
22200 GUINGAMP

Contact : t.jaouen@guingamp-paimpol.bzh