

## RECRUTE

### Un.e Chargé.e de l'offre d'accueil des entreprises

Filières technique/administrative, Catégories A/B

Entre terre et mer, Guingamp-Paimpol Agglomération est un territoire dynamique mêlant ville, ruralité et littoral avec ses espaces naturels, le tourisme, les activités maritimes et agricoles. De la Baie de Paimpol jusqu'à la Vallée des Saints, l'agglomération regroupe 57 communes et 73 700 habitants. Ses 24 compétences sont mises en œuvre par 440 agents et un budget 2022 de 91.2 millions d'euros.

#### MISSIONS

- **En lien et sous la responsabilité du chef de service économie, emploi et relations entreprises :**

- Contribue à l'**accueil des entreprises**, à la **commercialisation** de l'offre foncière et à l'accompagnement des projets d'implantation sur les parcs d'activités
- Contribue à la **promotion de l'offre foncière et immobilière**
- Est en charge de la **gestion locative du parc immobilier à vocation économique** de l'Agglomération en lien avec le service patrimoine et les Affaires foncières

- **Participe** à l'observation et à la veille immobilière et foncière

- **Contribue** à la mise à jour de la base des locaux disponibles et étudie la mise en place d'un nouveau dispositif collaboratif de partage de locaux

- Contribue à la définition de la stratégie de l'Agglomération en matière d'offre d'accueil des entreprises **et à sa déclinaison opérationnelle**

- Assure la **conduite globale des opérations** :

- d'**adaptation des aménagements permettant l'implantation et le développement** des entreprises au sein des parcs d'activités déjà urbanisés

- d'**aménagement visant le développement ou l'extension des parcs d'activités**

- de **renouvellement urbain** au sein des parcs d'activités (volets fonciers et immobiliers)

- de **requalification ou restructuration de parcs d'activités**

- de **réhabilitation, construction, extension, adaptation de bâtiments à vocation économique**. La conduite des différentes opérations pourra faire l'objet d'une répartition entre chargés de mission, en fonction notamment de leurs plans de charge et des compétences de chacun.

*Les aspects techniques des opérations d'aménagement (études et travaux), de requalification ou de gestion des zones aussi bien que des opérations de construction ou réhabilitation de bâtiments sont suivis par des services tiers (voire, patrimoine), en collaboration avec l'agent.*

- Assure le suivi :

- **des démarches de concertation/sensibilisation, des procédures d'acquisition et des opérations d'aménagement visant l'optimisation du foncier bâti ou non bâti au sein des parcs d'activités**

- **de la mise à jour de la signalétique** des parcs d'activité en lien avec le service voirie

- Contribue au suivi et à l'actualisation du **schéma des parcs d'activités économiques**

- Assure le **suivi global des zones d'activités économiques** en termes de programmation, d'amélioration continue, de relation avec les entreprises occupantes, de budget et de commercialisation. Assure notamment l'établissement des CRAC, des bilans annuels de cession, l'actualisation des prix de vente du foncier...

- Assure la relation aux entreprises dans les démarches de requalification, de densification et d'optimisation

- **Missions annexes :**

- Participe à tout **projet transversal** de la direction ou/et du service, collabore avec l'appui ponctuel des autres missions de la Direction, aux opérations de promotion économique du territoire (événementiels thématiques...), et à l'élaboration d'outils d'accompagnement des entreprises
- Participe à des **missions en fonction des besoins** à l'échelle d'une ou plusieurs zones d'activités (pilotage ou contribution). Ces missions pourront porter par exemple sur des approches mutualisées en matière d'environnement, d'économie circulaire, de mobilité. Elles s'appuieront sur des diagnostics, des enquêtes auprès des entreprises, des démarches d'animation collective, des recherches de solutions...
- Apporte une contribution ponctuelle aux actions menées par d'autres agents du service, en leur absence
- Contribue à la mise en œuvre du projet de service

- **Pour les différents projets :**

- mène des actions de coordination générale, d'animation et de secrétariat des instances de pilotage et de suivi technique
- assure le suivi financier des opérations et programmes et participe à la recherche de financement
- participe à des réunions (techniques, de coordination, de concertation...), assure l'accueil, l'information et l'orientation des publics (riverains, investisseurs...), élabore et actualise des tableaux de bord de suivi (tableaux financiers, tableaux d'avancement opérationnel, etc.), rédige des notes en vue de prise de décision, des comptes rendus de réunion, des relevés de décisions, des délibérations et assure un reporting régulier auprès du chef de service

## PROFIL DU CANDIDAT

- **Savoirs :**

Connaître l'organisation et le fonctionnement des collectivités territoriales et de leur environnement  
Avoir des connaissances et des compétences dans le domaine du développement économique territorial et de l'aménagement de parcs d'activités  
Disposer de connaissances juridiques en matière de droit des sols et pratique des procédures de maîtrise publique et de négociation foncière  
Connaissances et maîtrise opérationnelle en matière d'aménagement et d'urbanisme, maîtrise des outils de financements de l'aménagement, connaissance en urbanisme réglementaire, opérationnel et foncier  
Connaître les principaux textes législatifs et réglementaires régissant le cadre des missions à mener (notamment la commande publique)

- **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
- Maîtriser la méthodologie d'analyse statistique et spatiale, de diagnostic et de prospective
- 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.
- Collecter les données et les informations pertinentes et identifier les personnes ressources et relais
- Capacité à mobiliser les élus et partenaires extérieurs sur les projets en assurant une mission de conseil et d'alerte sur les risques
- Etre formé à la conduite de projets et en capacité de piloter les démarches d'études relatives à tout projet d'aménagement, de l'évaluation du programme au bilan financier de l'opération et aux modalités techniques, administratives et financières de réalisation
- Conduire des procédures d'urbanisme opérationnel (ZAC, lotissement)
- Planifier, organiser les tâches et manager des projets complexes
- Superviser le travail des cabinets d'études et recadrer leurs actions
- Constituer et maintenir la relation avec les réseaux professionnels et travailler en réseau avec ces derniers
- Suivre et contrôler la passation des marchés et l'exécution des prestations
- 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
- Disposer du sens et du goût pour le travail en équipe

- Communiquer sur les dossiers avec les services relais et favoriser la transversalité
- 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
- Avoir des capacités rédactionnelles, de synthèse, de pédagogie et de communication
- Maîtriser les outils informatiques dont le logiciel QGIS

- **Savoir être :**

- Etre organisé, diplomate, rigoureux et méthodique
- Etre à l'écoute des entreprises et des élus. Disposer d'une capacité à écouter et à convaincre
- Etre disponible, dynamique, 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, savoir faire preuve d'initiative

## CONDITIONS DU POSTE

- Recrutement par voie statutaire ou à défaut par voie contractuelle
- Filières technique/administrative, Catégorie A/B
- Poste à temps complet 35h, basé à Guingamp
- Variabilité des horaires fréquente ; Travail ponctuel le week-end et en soirée ; Relations avec des partenaires externes et des usagers
- Disponibilité/gestion d'urgence sans astreinte ; Déplacements ponctuels
- Déplacements pour des réunions et sur les équipements si besoin

**Adresser lettre de motivation et CV le 18 novembre au plus tard à :**

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

Contact : Anne-Laure TRECHEREL - [recrutement@guingamp-paimpol.bzh](mailto:recrutement@guingamp-paimpol.bzh) ; 02.96.13.59.64