



LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS DE GRASSE RECRUTE

UN.E CHARGE.E RELATIONS ENTREPRISES

Cadre d'emploi des rédacteurs ou techniciens territoriaux Par voie statutaire ou à défaut contractuelle

Constituée autour de GRASSE, Capitale Internationale des Parfums et Sous-préfecture des Alpes-Maritimes, la Communauté d'Agglomération du Pays de Grasse s'étend sur 23 communes, 490 km² et regroupe 100 000 habitants.

Sous l'autorité du responsable du pôle « Grasse Entreprises » au sein de la Direction du développement économique et touristique, vous serez chargé.e d'accompagner individuellement et collectivement les entreprises des Parcs d'Activités du territoire dans le cadre de l'offre d'accompagnement proposée par le guichet unique. Grasse Entreprises qui se caractérise par sa réactivité : prise en charge immédiate des demandes/besoins des entreprises et réponse dans les délais les plus courts ; sa proximité : présence importante sur le terrain au plus près des entreprises et des partenaires ; son impact territorial : contribution directe au développement des entreprises par un rôle de facilitateur.

MISSIONS

➤ Accompagnements individuels des entreprises :

- Assurer le rôle d'interlocuteur privilégié pour l'entreprise,
- Rencontrer régulièrement les dirigeants d'entreprises afin de promouvoir l'offre d'accompagnement Grasse Entreprises, de détecter et d'analyser leurs projets (création ou développement d'activités, innovation, extension, emploi, etc.), d'inventorier leurs attentes et besoins, de répondre à leurs demandes et d'en assurer le suivi,
- Assurer un rôle de facilitateur (mise en relation dans la recherche et la mise en œuvre de solutions face aux problématiques des entreprises et assurer le suivi des échanges avec l'entreprise,
- Assurer la mise en relation avec les services de la collectivité pour faciliter l'avancement des projets : emploi, enseignement supérieur, aménagement, urbanisme, transport, voirie, déchets, travaux, etc...,
- Mettre en œuvre la signalétique sur les Parcs d'activités (panneaux et marquage au sol) ainsi que sa mise à jour en coordination avec les entreprises, les prestataires et les services de la CAPG.

➤ Relation avec le réseau des partenaires économiques :

- Connaître et maîtriser le rôle, l'offre de service, les missions, le champ d'intervention, les actualités et les projets des partenaires économiques (institutionnels, associatifs et privés),
- Mobiliser les partenaires économiques en fonctions des besoins détectés pour apporter une expertise qualitative à réelle valeur ajoutée à l'entreprise,
- Tenir à jour la base de données des contacts partenaires.

➤ Accompagnement collectif des entreprises :

- Elaborer et mettre en œuvre des événements collectifs (atelier, conférence, afterwork, etc...) dans le déploiement de réponses adaptées aux problématiques des entreprises.

➤ **Missions transversales :**

- Assurer le reporting du travail réalisé sur le logiciel interne : « Economie et Territoire »,
- Développer une expertise territoriale et assurer une veille économique du territoire,
- Partager et rendre compte de son travail à l'équipe et à la Direction,
- Contribuer aux orientations stratégiques de la direction sur la base des retours terrain,
- Participer à l'organisation des événements organisés par Grasse Entreprises ; Café éco du Président, Atelier éco, Rencontres éco, etc...,
- Participer aux événements économiques locaux et nationaux des entreprises et des partenaires pour assurer la promotion du territoire et capter de l'information (réunions, conférences, inaugurations, anniversaires, salons, etc...).

DIPLOMES, COMPETENCES, QUALITES

- Issu.e d'une formation supérieure, vous justifiez d'une expérience professionnelle confirmée dans le domaine économique/monde de l'entrepreneuriat,
- Bonne connaissance du territoire et des structures économiques nationales et territoriales,
- Intérêt pour les enjeux d'entrepreneuriat et pour les politiques publiques liées à la création et au développement d'entreprises,
- Aptitudes à la prospection d'entreprises sur le terrain (nombreux déplacements),
- Capacités à préparer et animer des réunions de travail, à mobiliser et animer des partenariats,
- Maîtrise de la communication orale et écrite ainsi des réseaux sociaux professionnels,
- Connaissances du fonctionnement des collectivités territoriales,
- Aptitude à l'organisation d'évènements,
- Qualités relationnelles et sens du contact,
- Autonomie et partage d'informations,
- Permis B obligatoire.

REMUNERATION

- Rémunération indiciaire, régime indemnitaire.

AVANTAGES

- Titres restaurant, participation mutuelle, réduction sur les transports, horaires modulables (donnant accès à des RTT en fonction du cycle choisi), possibilité de télétravail (1 jour), Comité des Œuvres Sociales, Gare SNCF et parking relais à proximité.

Le recrutement se fera dès que possible

Adresser les candidatures (CV et lettre de motivation) avant le 11 avril 2023 à :

Monsieur le Président - Communauté d'Agglomération du PAYS DE GRASSE

57 Avenue Pierre Sémard – BP 91015 – 06131 Grasse Cedex

Tél : 04 97 05 22 00 – www.paysdegrasse.fr

Ou par mail : recrutement@paysdegrasse.fr