

Collectivité ou établissement : **Communauté de communes du Pays d'Orthe et Arrigans**

Nom et Prénom de l'agent :

Filière : Administrative
Statut :
Cadre d'emplois : Attaché

Grade : Attaché
Temps de travail : 35 h 00
Catégorie : A

Direction Générale des Services : Yannick BASSIER

L'agent encadre-t-il ? OUI NON

Conditions d'exercice	<ul style="list-style-type: none"> • Poste à temps complet • Travail sur poste informatique et téléphonique • Déplacements sur le territoire
Autonomie et responsabilités	<ul style="list-style-type: none"> • Conseil et force de proposition auprès de la Direction Générale des Services et de l'autorité territoriale • Responsabilité dans la viabilité des projets à mettre en œuvre sur le territoire
Relations fonctionnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Relations permanentes avec les entreprises et les porteurs de projet sur le territoire • Interface entre les élus et les entreprises • Collaboration avec les acteurs économiques, politiques et de l'aménagement du territoire

Au sein de la Communauté de communes du Pays d'Orthe et Arrigans, sous la supervision et les directives de la Direction Générale des Services, le **chargé du développement territorial et de l'économie** élabore et anime le projet économique et partenarial du territoire.

Ses missions sont les suivantes :

Conception, mise en œuvre, développement et animation d'espaces partenariaux
<ul style="list-style-type: none"> • Coordonner, animer le réseau des acteurs locaux, • Impulser et maintenir une dynamique partenariale, notamment le réseau de l'emploi • Participer à la mise en œuvre de la stratégie territorialisée de développement économique du territoire • Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques et les personnes ressources sur le territoire • Veiller à tisser des liens avec les réseaux stratégiques des principales filières du territoire • Favoriser les échanges entre professionnels • Développement et animation des groupes de travail techniques, des partenaires et des réseaux professionnels • Rédiger et suivre des conventions et chartes de partenariats
Accueil, information et accompagnement des porteurs de projets et des acteurs économiques
<ul style="list-style-type: none"> • Accompagne et instruire les projets d'implantation, de création et de développement des acteurs économiques • Recueillir une information actualisée sur les aides en faveur du développement économique • Informer et orienter le créateur ou le repreneur d'entreprise sur les questions préalables à son projet (statuts, financement) et le conseiller dans ses démarches • Monter et suivre les dossiers de demandes de subventions (Europe, Etat...) • Organiser et animer le réseau local des chefs d'entreprises (rencontre thématiques, formations, etc.)

Cette liste de tâches énumérées n'est pas limitative. Elle peut évoluer à tout moment, sur décision de l'employeur.

Compétences nécessaires pour occuper le poste :

<p>Savoirs : <i>connaissances théoriques : diplôme, savoirs liés au métier</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques en matière de développement économique et de l'emploi • Acteurs économiques du territoire privés et institutionnels • Cadre réglementaire des financements et dispositifs d'accompagnement des entreprises • Cadre juridique, comptable et financier des entreprises • Connaître le cadre règlementaire européen et national des politiques de développement économique • Connaître les orientations et priorités locales en matière d'aménagement et de développement territorial • Connaître les caractéristiques économiques et politiques du territoire
<p>Savoir-faire : <i>connaissances pratiques nécessaires pour assurer le poste</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser l'outil informatique : <i>logiciels bureautique et logiciels métier</i> • Animer des réunions et des groupes de travail • Maîtriser les méthodes d'ingénierie de projet • Lire et interpréter des documents économiques, techniques et financiers • Analyser la pertinence d'un projet – évaluer des projets – établir des bilans synthétiques et élaborer des outils d'aide à la décision • Conseiller et accompagner les porteurs de projet dans leurs démarches • Communiquer sur les projets engagés par la collectivité
<p>Savoir-être : <i>comportement, relationnel, qualités personnelles</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sens du service public • Réserve et discrétion • Rigueur et méthode • Qualités relationnelles confirmées • Esprit de synthèse et d'analyse • Esprit d'équipe et sens du travail en commun (<i>dans le service et avec les autres services</i>) • Respect d'autrui • Qualité d'écoute • Grande disponibilité • Aptitude à travailler en équipe • Capacité à planifier et à organiser

Consignes générales de sécurité/prévention des risques :

- respecter les règles d'hygiène et de sécurité
- communiquer au responsable de service et aux agents de prévention toute information relative à un risque constaté.

Équipements de Protection Individuelle liés au poste (EPI) [même occasionnellement] Non Oui

<p>L'agent</p> <p>Pris connaissance le :</p> <p>Signature de l'agent :</p>	<p>Le responsable</p> <p>Date :</p> <p>Signature du responsable :</p>
---	--