



## **Chargé-e de développement économique et emploi (H/F)**

Grade(s) : REDACTEUR

Sous l'autorité du *Responsable de service de la Sécurité de l'Emploi et de la Formation, au sein de la Direction de la jeunesse, des sports et des réussites citoyennes, le Chargé-e de développement économique et emploi* a pour missions principales :

- **Assister et conseiller les élus en matière de développement économique et proposez un projet économique local.**
- **Mettre en place une veille territoriale et élaborer des outils d'analyse et d'aide à la décision.**
- **Le/la Chargé-e de développement économique et emploi est l'interlocuteur des entreprises dans leur projet d'implantation, de création ou de développement.**
- **Il /elle favorise l'animation des partenariats et des réseaux professionnels et contribue à la revitalisation du commerce de proximité et à l'émergence de projets dans le domaine de l'ESS. Il/elle travaille également en collaboration avec les services du Territoire GPSEA dans le cadre de la compétence développement économique.**

### **Principales tâches**

- Pilote la fonction d'observation, d'analyse et de perspectives économiques et fiscales (TLPE, Taxe de séjour, ...)
- Assistance et conseil auprès des élus en matière de développement économique
- Veille territoriale du milieu socio-économique local
- Pilote l'élaboration et la restitution de tableaux de bord et d'études d'aide à la décision
- Organise et met à jour la bourse des locaux et terrains vacants afin de favoriser l'implantation de nouvelles entreprises en partenariat avec les gestionnaires des zones d'activité
- Informe, accompagne et soutien les chefs d'entreprise et les porteurs de projets dans leur projet de création, de reprise et de développement (disponibilités immobilières et foncières, aides économiques, mesures fiscales, mesures pour l'emploi, ...)
- Favorise le développement, l'animation des relations partenariales et des réseaux professionnels
- Participe aux réunions externes en représentant la Ville et ses intérêts auprès du territoire GPSEA et des partenaires
- Participe à la coordination de l'ensemble des actions en faveur du commerce
- Pilote l'accompagnement des commerçants sédentaires et non sédentaires dans leurs démarches administratives
- Favorise la promotion du commerce local : charte, labellisation, évènements, etc.
- Favorise le lien entre les services de la ville, l'Etat, les chambres consulaires, et les associations de commerçants.

### **III – SERVICE D'AFFECTION ET HORAIRES DE TRAVAIL**

**Affectation : Service Sécurité de l'Emploi et de la Formation**

**Horaires :** du lundi au vendredi de 9h à 12h30 puis de 13h30 à 17h30 (16h30 le vendredi)

## COMPETENCES REQUISES

### Expérience et formation

- Formation supérieure de niveau BAC+2 minimum.

### Compétences techniques

- Bonne connaissance du cadre réglementaire, du fonctionnement des institutions et des collectivités.
- Connaissances certaines en commande publique, finance, RH et juridique.
- Connaissance de l'environnement juridique, financier et stratégique des entreprises.
- Maîtrise de la conduite de projets, du travail en transversalité et partenarial.
- Maîtrise de l'outil informatique, Internet et logiciels spécialisés.
- Très bonne expression écrite et orale.
- Sens de l'organisation, esprit de synthèse et d'analyse.
- Qualités rédactionnelles et d'expression orale.

### Caractéristiques personnelles

- Qualité relationnelle.
- Ponctualité, rigueur et discrétion.
- Capacité à travailler en équipe.
- Être force de proposition.
- Sens de l'anticipation.
- Disponibilité et rythme de travail réactif.
- Autonomie dans la mise en œuvre des missions.
- Réactivité, esprit d'équipe et travail partenarial.
- Esprit d'initiative et autonomie dans les missions allouées.
- Organisation et rigueur dans le travail.
- Capacité à gérer les priorités.

### Exigences particulières liées au poste

- Sens du service public
- Devoir de réserve
- Discrétion

Régime Indemnitare RIFSEEP

Prime Annuelle

Comité d'œuvre sociale

Contrat Groupe Mutuelle et Prévoyance

Lettre de motivation + CV à adresser à Monsieur le Maire à l'adresse suivante ou par mail : recrutement@bonneuil94.fr



**Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE**

A l'attention de Monsieur Le Maire

7 rue d'Estienne d'Orves

CS 70027

94381 BONNEUIL SUR MARNE CEDEX