

Note de service n° 2016 – 8 - DRH
relative à la vacance de poste de responsable du service Accompagnement des
entreprises dans leur parcours immobilier

Châteauroux Métropole vous informe de la vacance, en interne et en externe, d'un poste de responsable du service accompagnement des entreprises dans leur parcours immobilier, rattaché à la Direction du Développement économique.

POSITION DANS L'ORGANISATION

➤ *Rattachement hiérarchique :*

- le Directeur général adjoint du Développement du territoire

➤ *Rattachement fonctionnel :*

- le Président
- les élus, particulièrement la Vice-Présidente déléguée au Développement économique, aux activités commerciales et à l'accès à l'emploi
- les maires des communes de Châteauroux Métropole
- la Directrice générale des services

➤ *Liaisons fonctionnelles :*

Entreprises, investisseurs, partenaires économiques (Région, Département, ADEI, UDEI, Chambres consulaires, Pays, Préfecture et directions déconcentrées de l'Etat), notaires, DGA techniques et Direction de l'Attractivité.

PROFIL :

Cadre A : Ingénieur titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur (Bac +5) dans le domaine de l'économie et du commerce.

MISSIONS :

Assurer le suivi du volet "Opérationnel" de la direction du Développement économique auprès des entreprises, des partenaires commerciaux et industriels et des porteurs de projets.

- Accompagnement des porteurs de projets économiques :

- recevoir les entreprises et affiner leur demande,
- informer les porteurs de projet et les renvoyer vers les partenaires, le cas échéant,
- faciliter leurs démarches et leurs rapports avec les différents services de Châteauroux Métropole,
- porter le dossier SFECZ/EuroSity au sein de la direction du Développement économique.

- Commercialisation foncière et immobilière :

- communiquer sur les atouts du territoire et favoriser les nouvelles implantations, participer à l'élaboration des outils de communication de la direction,
- valoriser particulièrement la Zone d'Activité Commerciale Haute Qualité Environnementale Aménagement™ d'Ozans et participer à la démarche qualité au sein du Système de Management Opérationnel,
- répondre à la demande des entreprises en matière de veille immobilière ou de recherche de foncier,
- suivre dans son intégralité le processus technique, administratif et juridique de location ou de vente,
- établir des fiches techniques par friche immobilière et mettre en place une base de données des locaux vacants, définir et animer un partenariat avec les agences immobilières,
- établir des fiches techniques par lot ou secteur foncier disponible et tenir à jour la cartographie des zones d'activités d'intérêt communautaire (ZAIC).

- Pilotage des aides directes aux entreprises : règlement communautaire d'aide à l'immobilier d'entreprise (RCAIE), Fonds d'Intervention pour les Services, l'Artisanat et le Commerce (FISAC) et suivi financier :

- monter et instruire les dossiers de demande de subvention au titre de l'aide à l'immobilier d'entreprise (RCAIE),
- instruire les dossiers de subvention au titre de l'aide aux devantures commerciales dans le cadre du FISAC,
- assurer le suivi des deux dispositifs,
- assurer le suivi financier de l'Opération urbaine collective (OUC), du FISAC en lien avec la DIRECCTE Centre.

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES :

Savoirs :

- Bonne connaissance du monde de l'entreprise, du cadre réglementaire des financements et des dispositifs d'accompagnement des entreprises.
- Bonne connaissance des règles d'urbanisme applicables aux zones d'activités, de l'outil informatique et notamment des logiciels de cartographie.
- Notions de droit public et de droit privé suffisantes pour assurer le suivi de la rédaction des actes de vente, baux et conventions, connaissances techniques suffisantes pour s'articuler aux différentes directions techniques : voirie, travaux, réseaux.
- Bonne connaissance des instances, processus et circuits de décision de la collectivité.

Savoir-faire : Négocier et communiquer avec les entreprises / être force de propositions / mettre en place des procédures / être l'interlocuteur privilégié des porteurs de projet au sein de la collectivité / faciliter les démarches des entreprises / assurer le suivi technique, juridique et administratif des dossiers de location et de vente, capacité à organiser son agenda.

Savoir-être : Réactivité, aisance relationnelle et sens du consensus (travail en réseau et coopératif), aptitude au reporting, rigueur et qualités rédactionnelles, discrétion et honnêteté, qualités managériales, polyvalence, disponibilité, réactivité, esprit d'initiative, savoir travailler en équipe et en réseaux.

Pour tous renseignements complémentaires, les candidats peuvent s'adresser à Monsieur Gilles Coatrieux, Directeur général adjoint du Développement du territoire (tél : 02 36 90 51 52).

Les agents intéressés doivent retirer l'imprimé auprès de la Direction des Ressources humaines (Hôtel de ville – 5^{ème} étage). Cette demande doit parvenir par la voie hiérarchique **avant le 30 avril 2016.**