1 rédacteur chargé(e) du développement économique

Poste ouvert aux contractuels

Poste à pourvoir dès que possible

24 communes

20 000 habitant(e)s

à 30 min de Belfort, Montbéliard et Vesoul

Les + du poste

- *Possibilité de télétravail*
- *Tickets restaurants*
- *Catalogue avantages CNAS*

Conditions de travail

- *Temps complet*
- *Réunions ponctuelles en soirée*

Rémunération

- *Basée sur la grille du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux*

Missions

Sous l'autorité de la responsable du pôle développement du territoire et en concertation avec les élus et les acteurs du territoire, vous devrez assurer les missions suivantes :

Missions principales :

• Accueillir et informer les porteurs de projet, faciliter leur implantation et mobiliser les financements disponibles,
• Détecter et répondre aux besoins des entreprises,
• Fédérer les acteurs économiques et créer une dynamique de réseau,
• Contribuer à la mise en place d'une stratégie de développement économique et foncière,
• Assister et conseiller les élus en matière de développement économique,
• Proposer et conduire les actions de communication, de prospection ou de valorisation territoriale,
• Assurer une veille stratégique (innovations, expérimentations, appels à projets…) et réglementaire,
• Commercialiser l'offre de services de la CCPL (locaux, parcelles en ZA…)
• Mettre en place et suivre un outil d'observatoire économique,
• Participer à l'organisation d'évènements (animations économiques, forum de l'emploi…),
• Élaborer les bilans d'activités, suivis et états de réalisation des projets.

Missions complémentaires :

• Participer à l'élaboration des marchés publics liés au développement économique,
• Préparer et participer aux réunions sur d'autres thèmes traités par le pôle (logement, mobilités…).

PROFIL :

- Formation supérieure généraliste en aménagement du territoire, développement économique et/ou développement local,
- Expérience de la conduite de projets d'aménagements économiques,
- Bonne connaissance des collectivités territoriales et de leurs réglementations, des entreprises, des institutions économiques,
- Rigueur, sens de l'organisation et de la planification, capacité d'écoute et qualités relationnelles,
- Expérience sur poste similaire souhaitée,
- Maîtrise de la bureautique et de la cartographie SIG appréciée,
- Permis B indispensable.

Pour tous renseignements

03 84 89 00 49 // maryse-lahurte@pays-de-lure.fr

Candidature à adresser à :

Madame la Présidente de la Communauté de Communes du Pays de Lure

- **Rue des Berniers, ZA de la Saline - BP 50, 70204 Lure Cedex**
- **contact@pays-de-lure.fr**
- **www.pays-de-lure.fr, rubrique "Offre d'emploi"**