



**LA VILLE D'ALENCON RECRUTE A TEMPS COMPLET**

**DEPARTEMENT :** AMENAGEMENT ET DEVELOPPEMENT  
**DIRECTION :**  
**SERVICE :** ACTION CŒUR DE VILLE  
**INTITULE DU POSTE :** CHARGÉE DE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE ET  
 COMMERCE H-F  
**CADRE D'EMPLOIS :** ATTACHE TERRITORIAL  
**GRADE :** ATTACHE

**Mission du poste :** Pour renforcer l'attractivité du centre-ville et dans une démarche de reconquête des rez-de-chaussée commerciaux, le chargé de développement économique- commerce devra définir et mettre en œuvre d'une stratégie de prospection et d'accueil de nouvelles enseignes et de soutien des commerces (290 commerces implantés en centre-ville dont 37 franchises).

ACTIVITES PRINCIPALES	FORMATION ET COMPETENCES REQUISES
<p><b>1. Participer et mettre en œuvre une stratégie de commercialisation de l'offre immobilière du centre-ville d'Alençon :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identification des cibles, des secteurs d'activités et des partenaires ;</li> <li>- Entretenir et animer les relations partenariales avec les acteurs du territoire au travers d'un groupe de travail « commerce » : CCI, CMA, Préfecture, Banque des Territoires,...</li> <li>- Prospecter de manière exogène auprès des enseignes et indépendants (veille sur la stratégie des enseignes nationales, participation au salon des franchises, échanges réguliers avec les représentants de franchises) ;</li> </ul> <p><b>2. Accompagner, informer et orienter les porteurs de projets et les commerçants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accompagner les investisseurs/porteurs de projets dans leur recherche de biens immobiliers</li> <li>- Etablir une relation avec les commerçants et les accompagner au quotidien dans leurs problématiques de développement</li> <li>- Faire un reporting des nouveaux projets auprès de la direction et de l'élu référent</li> <li>- Mise en œuvre du dispositif d'aide à l'implantation commerciale (AIC)</li> </ul> <p><b>3. Accompagner l'association de commerçants dans ses actions :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etablir les conventions de partenariat chaque année et veiller aux respects des objectifs et des obligations</li> <li>- Etre l'interlocuteur de l'association pour la mise en œuvre de ses animations</li> </ul>	<p><b>Formations :</b>                      BAC + 3 min domaine commercial ou commerce ou développement territorial</p> <p><b>Compétences techniques :</b>                      Maîtrise des techniques d'animation                      Maîtrise de la gestion de projets                      Excellente maîtrise des outils informatiques et numériques liés aux poste (Pack Office, Coriolis, ...)                      Capacité de conduite de réunion</p> <p><b>Aptitudes personnelles :</b>                      Adaptabilité – Autonomie                      Grand sens de la communication et du relationnel                      Esprit de rigueur et d'adaptation                      Capacités d'écoute et d'analyse</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser des temps d'échanges entre la collectivité et l'association</li> </ul> <p><b>4. Animation du cœur de ville</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à la mise en place d'animations commerciales en cœur de ville en fonction de la stratégie définie avec les autres services</li> </ul>	
---	--

ACTIVITES SPECIFIQUES	FORMATION ET COMPETENCES SPECIFIQUES

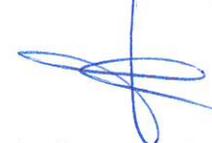
CONDITIONS D'EXERCICE
<p><b>Rattachement hiérarchique</b> : Rattaché à la Directrice du programme Action Cœur de Ville</p> <p><b>Temps de travail</b> : 38h30 mn par semaine avec 21 RTT et 25 CP par an</p> <p><b>Action sociale</b> : Participation à la mutuelle – Adhésion au CNAS (Comité d'Action Sociale) – Amicale du personnel</p> <p><b>Contraintes particulières liées au poste</b> : Respect absolu des obligations de <u>discrétion</u> et de <u>confidentialité</u> et disponibilités le weekend exceptionnellement (1 à 2 par an)</p>

Les candidatures accompagnées, d'une lettre de motivation et d'un CV, sont à adresser au plus tard le : **7 mars 2023**.  
 Merci de bien vouloir rappeler sur votre courrier la référence de l'offre d'emploi suivante : **33/2023**.

<p><u>Soit par courrier à l'attention de :</u>                  Monsieur le Maire d'Alençon                  Direction des Ressources Humaines                  CS 50362 – Place Foch                  61014 Alençon Cedex</p>	<p><u>Soit par mail à l'attention de :</u>                  courrier@ville-alencon.fr</p>
--	---

*Pour tout renseignement, contacter le service Recrutement au 02.33.32.41.20.*

**La Directrice Adjointe des Ressources Humaines,**



**Nathalie CHAIGNARD**

*Travailleurs handicapés : Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.*

En application du RGPD et de la Loi Informatiques et Libertés, tous les candidats disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et de suppression de leurs données personnelles, pour exercer ce droit, veuillez nous écrire à l'adresse mail suivante : courrier@ville-alencon.fr ou par voie postale à CUA/Ville d'Alençon – Place Foch – CS 50362 – 61014 Alençon cedex, en indiquant le droit que vous souhaitez exercer et les données concernées.