



FICHE DE POSTE

DIRECTION : DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE

SERVICE : COMMERCE ET REGLEMENTATION

LIEU ET ADRESSE DE TRAVAIL : 2 avenue Dumont

INTITULE DE L'EMPLOI : DEVELOPPEUR COMMERCIAL

1 – POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

N + 2 : Directeur Général Adjoint du Pôle Développement Territorial

N + 1 : Directrices du développement économique

2 - FINALITÉ DU POSTE

Le développeur économique accompagne et instruit, sur un mode partenarial, les projets d'implantation, de création et de développement des commerces et de l'artisanat.

Il organise et met en œuvre des dispositifs d'accompagnement des projets commerciaux

Il assure la promotion de l'offre de service de la collectivité en direction des commerçants et artisans.

3 – MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

- Recenser et transmettre les besoins et attentes des acteurs locaux pour le développement du commerce et de l'artisanat
- Accueillir, informer et accompagner les porteurs de projets
- Participer au suivi, à la veille et au pilotage de projets en lien avec le commerce et l'artisanat.
- Développer et animer les partenariats, les associations, et les réseaux professionnels
- Participer à la mise en œuvre de projets transversaux municipaux dans différents cadres : (ex : circulation, stationnement, enseignes, gestion de l'espace public ...)
- Participer au suivi des projets d'aménagement locaux (management de ville)
- Organiser la logistique des inaugurations des commerces nouvellement implantés sur la ville
- Développer un observatoire du commerce local
- Assurer le contrôle technique et réglementaire des Marchés forains (4 marchés sur la ville)

3 – MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE SUITE

- Participer à la réactualisation des données sur le logiciel métier (AGDE)

4 - COMPÉTENCES REQUISES

- **Savoirs théoriques :**
 - - Connaître le fonctionnement des services de la collectivité
 - - Savoir organiser et gérer son temps de travail
 - - Connaître les différentes procédures administratives pour la gestion du commerce local
 - - Connaître le droit commercial et de l'urbanisme souhaité
- **Savoir-faire techniques :**
 - Maîtrise rédactionnelle
 - Connaissance de la gestion de projet
 - Capacité d'analyse et de synthèse
 - Savoir conduire des réunions
 - Maîtrise des outils informatiques
 - Méthodologie dans le traitement et la retranscription de l'information
- **Savoir-faire sociaux (attitudes et comportements) :**
 - Aptitude à la négociation et au partenariat
 - Aptitude à communiquer et goût pour le travail de terrain
 - Disponibilité
 - Sens des relations humaines et diplomatie
 - Rigueur
 - Autonomie dans le travail
 - Adaptabilité
 - Compétences managériales
 - Bonne capacité à travailler en équipe
- **Savoir-faire spécifiques / transversaux (s'il y a lieu) :**

5 - EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES



- Dans un poste identique :
- Dans des postes voisins :

6 - CONDITIONS D'ACCÈS

- Diplôme (s) :
- Titre(s) / Habilitation(s) spécifique(s) (s'il y a lieu) : Permis de conduire exigé (B)
- Catégorie hiérarchique d'intégration : A B C
- Grade ciblé : Ingénieur / technicien principal

7 - CONDITIONS DE TRAVAIL

- Durée hebdomadaire du travail : 39h
- Amplitudes horaires : 7h00 - 19h00 Horaires avec amplitude variable (Soirées - week-end)
- Conditions particulières : Grande disponibilité

NB : Cette fiche de poste n'a pas de caractère contractuel et peut évoluer en fonction des projets de la collectivité, de la Direction, du service et/ou du grade de l'agent.

