FICHE DE POSTE

CANNES PAYS DE LÉRINS

DGA DEVELOPPEMENT TERRITORIAL

DIRECTION DE L'ACCOMPAGNEMENT ENTREPREUNEURIAL

RESPONSABLE ACCOMPAGNEMENT ET PARTENARIATS
CITE D'ENTREPRISES ET STUDIOS CANNES BASTIDE ROUGE (H/F)

Catégorie : A [X] B [ ] C [ ] **Hors catégorie** [ ]

MISSIONS

- Propose et gère le programme d'animation et d'accompagnement des entreprises de Cannes Bastide Rouge pour les 3 sites d'hébergement
- Accompagne et conseille les porteurs de projets
- Organise et coordonne les comités de sélection
- Gère les hébergés et les nouveaux arrivants
- Identifie et met en œuvre les partenariats stratégiques facilitant le développement des entreprises de Cannes Bastide Rouge
- Favorise les échanges avec les collectivités voisines sur les sujets de la création, de l'accompagnement et le développement d'entreprises
- Participe au développement de la filière ICC et à la commercialisation des espaces de Cannes Bastide Rouge

CONDITIONS GENERALES D'EXERCICE

Sous l'autorité de la Directrice de l'accompagnement entrepreneurial :

- Horaires réguliers avec amplitude variable (soirées et week-ends si nécessaire), avec récupération des heures travaillées
- Polyvalence des missions
- Grande disponibilité
- Relations avec les usagers et les autres services de la collectivité
- Utilisation des outils informatiques de la C.A.C.P.L.
- Permis B

Lieu de travail :

Pépinière
11 avenue Maurice Chevalier
06150 CANNES LA BOCCA

ACTIVITES

- Accompagner les startups de Cannes Bastide Rouge dans leur développement ;
- Participer à l'organisation de la vie de Cannes Bastide Rouge, participer à la logistique au quotidien, au suivi administratif, organisationnel et budgétaire
- Superviser notamment la gestion du site de la pépinière
- Planifier et coordonner l'animation de la communauté (planification et organisation d'ateliers, conférences, évènements)
- identifier les besoins des créateurs et porteurs de projet
- Recevoir, conseiller, orienter, accompagner les porteurs et créateurs de projets : études de faisabilité, aide à la démarche marketing et stratégique, aide à l'élaboration du plan

CAPACITES LIEES A L'EMPLOI

Savoir :

- Acteurs économiques du territoire, privés et institutionnels : rôles et attributions
- Caractéristiques du tissu économique territorial
- Cadre réglementaire des financements et dispositifs d'accompagnement des entreprises
- Cadres juridique, comptable et financier des entreprises
- Prestations d'accueil et de service aux entreprises
- Réseaux professionnels et missions institutionnelles chargées de l'accueil et de la prospection des entreprises
- Création, développement et gestion

d'affaires, recherche de financement, suivi de l'activité • Recenser les modes possibles d'accompagnement du projet : aides fiscales, foncier, conseil et ingénierie d'étude, subventions • Participer à la stratégie de prospection d'entreprises • Organiser les comités de sélections (analyser les candidatures, organiser les séances, assurer le suivi), gérer les conventions d'hébergement, suivre les hébergés, identifier leurs besoins, conseiller et orienter les hébergés vers le réseau de partenaires • Identifier, mobiliser et suivre les partenariats stratégiques, gérer les conventions, établir les bilans • Etablir le suivi régulier de l'activité : rdv de suivi préparés et programmés, fiches de suivi et tableaux de bords • Favoriser les échanges professionnels, mutualiser les moyens avec les structures d'accueil des collectivités voisines, organiser des points réguliers	d'entreprises • Fonctionnement institutionnel des collectivités territoriales • Maîtrise de l'anglais Savoir-faire : • Maîtrise des outils bureautiques et informatiques : Word, Excel, Powerpoint, Outlook • Principes et modes d'animation • Techniques d'écoute • Techniques de communication, d'animation et de négociation • Fonctionnement des médias du domaine • Organisation, planification, tableaux de suivi, synthèses • Rédaction de documents administratifs, notes Savoir-être : • Faire preuve d'organisation et méthode • Savoir gérer les priorités et le stress • Faire preuve de discrétion et de confidentialité • Savoir alerter et rendre compte • Avoir un excellent sens relationnel et une bonne présentation • Avoir le sens de l'accueil et du travail en équipe • Avoir des capacités d'adaptation • Etre réactif • Etre capable de polyvalence • Capacité d'écoute et disponibilité

FORMATION ET EXPERIENCES
5 années d'expérience minimum sur un poste similaire dans une structure d'hébergement d'entreprises (pépinière ou autre) ou structure de conseils aux entreprises / startups, ou expériences dans le domaine de l'entrepreneuriat

CONDITIONS D'ACCES A L'EMPLOI ET GRADE	
Diplômes	Formation Bac +3 gestion des entreprises ou équivalent
Concours	Attaché
DONNEES D.R.H	
Cadre d'emploi/Grade souhaité	A