

FICHE DE POSTE

 CANNES PAYS DE LÉRINS	DGA DEVELOPPEMENT TERRITORIAL	
DIRECTION STRATEGIE, ACTION ECONOMIQUE ET MARKETING TERRITORIAL		
Chargé du marketing territorial, de l'observatoire économique et foncier (H/F)		
Catégorie : A ☐ B ☒ C ☐ Hors catégorie ☐		
MISSIONS		CONDITIONS GENERALES D'EXERCICE
• Réaliser un diagnostic du territoire par filière, la veille concurrentielle et alimenter l'observatoire économique ; • Définir le processus de branding et storytelling du territoire et par filière pour augmenter l'attractivité de la collectivité • Etablir une veille du foncier et des locaux d'entreprise sur le territoire • Entretenir la relation de confiance avec les professionnels de l'immobilier locaux, les associations, copropriétés sur la ZAE et les autres services de l'agglomération.		<u>Sous l'autorité hiérarchique du Directeur :</u> • Travail en bureau • Travail administratif • Déplacements fréquents sur le terrain • Travail en équipe et en réseaux • Horaires réguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service • Utilisation des outils informatiques • Relations fréquentes avec d'autres collectivités, les entreprises locales, les clubs et associations d'entreprises • Contact avec le public <u>Lieu de travail :</u> CACPL Hôtel d'entreprises Bâtiment 1, allée Maurice Bellonte Parc d'activités de l'échangeur 06210 MANDELIEU-LA NAPOULE
ACTIVITES		CAPACITES LIEES A L'EMPLOI
<u>Communication :</u> • En collaboration avec le service Communication, initier et participer à la communication multicanale de chaque filière (print, digital, événementiel) • Utiliser les réseaux sociaux, le référencement (SEO/SEA) et la solution emailing interne en complément du service communication pour valoriser les projets et actions de la direction et des filières • Définir et alimenter les indicateurs de notoriété, fréquentation, perception • Couvrir les différents événements économiques		<u>Savoir-faire :</u> • Organisation du temps de travail • Saisir des documents de formes et contenus différents Gestion du logiciel « Solution et territoire • Avoir une parfaite connaissance du tissu économique du territoire • • Savoir rendre compte • Être force de propositions <u>Savoirs :</u> • Maitriser les concepts de marketing territorial • Maitriser la stratégie d'implantation et de développement des entreprises • Connaître les caractéristiques du tissu économique local

Activités « terrain »

- Visites des ZAE et des entreprises
- Détecter les biens disponibles à la location et à l'acquisition, contact avec le vendeur, recherche des informations d'urbanisme
- Visite de locaux
- Accompagnement des porteurs de projets dans le processus de recherche : mise en relation, assister au moins à la 1^{re} visite, suivi de la transaction
- Assurer une mise en relation entre les entreprises et acteurs des Zones d'Activité Economique
- Représenter la collectivité auprès des partenaires et des réseaux professionnels
- Rencontrer et visiter les entreprises du territoire
- Réaliser la prospection foncière

Activités administratives :

- Rédiger des notes de synthèse, d'information et des rapports
- Rédiger délibérations et conventions de partenariat

Activités « logiciels » :

- Gestion du CRM Eudonet :
 - Imports des données Solutions & Territoire
 - Mise à jour des données organismes
 - Alimenter la base en contacts dirigeants
 - Mettre à jour les dossiers de foncier ou locaux disponibles importés
 - Mettre à jour les dossiers de recherche de locaux importés sur la plateforme
 - Intégrer les données selon les filières, les ZAE
 - Créer des listes de diffusion
 - Utiliser le module Emailing pour lancer des campagnes d'invitations et d'information
 - Assurer la veille sur le renouvellement annuel à la plateforme (mise au budget, devis et suivi UGAP, commandes, service fait)
- Gestion du logiciel « Solution et territoire » :
 - Extractions des données entreprises (créations, fermetures, procédures) pour l'export vers le CRM Eudonet
 - Mise à jour des informations sur les ZAE - Modifications sur le zonage
 - Participer à l'Inventaire des ZAE tous les 6 ans - partie foncière sur Solutions & territoire - partie contacts sur Eudonet
 - Suivre les webinaires d'information

- Connaître les instances et les processus de décision de la collectivité
- Utilisation des outils bureautique et numériques, notamment les logiciels métiers et le SIG de la CACPL
- Savoir organiser et gérer son temps

Savoir être :

- Bonne présentation
- Réactif, disponible et aisance relationnelle
- Discret, esprit de synthèse avec un sens élevé de la responsabilité
- Polyvalence
- Apporter si nécessaire un soutien pour aider au bon fonctionnement du service

- et les évolutions ○ Extraire les dossiers analyses du territoire ○ Assurer la veille sur le renouvellement annuel à la plateforme (mise au budget, devis et suivi UGAP, commandes, service fait) ○ Entretenir la relation avec le prestataire	
--	--

FORMATION ET EXPERIENCES

Economie – Marketing – Gestion – Management – Communication

CONDITIONS D'ACCES A L'EMPLOI ET GRADE

Diplômes	Bac+5, Bac+3
Concours	Filière administrative ou technique

DONNEES D.R.H

Nature des EPI Habillement	Sans objet
Cadre d'emploi/Grade souhaité	Catégorie B / Rédacteur ou technicien

