

## LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS DE GRASSE RECRUTE

### **UN.E RESPONSABLE PEPINIERE D'ENTREPRISES « INNOVAGRASSE » Au sein de la direction du développement économique et touristique**

#### **Cadre d'emploi des attachés territoriaux Par voie statutaire ou à défaut contractuelle**

Constituée autour de GRASSE, Capitale Internationale des Parfums et Sous-préfecture des Alpes-Maritimes, la Communauté d'Agglomération du Pays de Grasse s'étend sur 23 communes, 490 km<sup>2</sup> et regroupe 100 000 habitants.

Sous l'autorité du directeur du développement économique et touristique, vous aurez pour missions de développer la promotion de la pépinière d'entreprises InnoVaGrasse et de ses espaces dédiés, de conduire une démarche d'accompagnement des porteurs de projet et d'animation de la pépinière.

#### **MISSIONS**

##### **Gestion de l'infrastructure :**

- Piloter et coordonner les procédures d'entrée des nouveaux arrivants (visites, choix des bureaux/laboratoires, convention, état des lieux, badges, codes wifi/imprimantes, etc),
- Assurer le suivi de la tarification, de la facturation, des impayés, des conventions d'occupation et de services,
- Superviser la bonne gestion des espaces (accueil, bureaux, laboratoires, cuisines, réunions, reprographie, convivialité) : réservation, courrier/colis, etc,
- Assurer la préparation et le suivi du budget,
- Assurer la conception et la mise en œuvre d'améliorations continues des services : collecte des déchets, procédures, réaménagements des espaces, lancement de travaux, mobiliers, etc,
- Effectuer la mise à jour des documents administratifs et juridiques : conventions, règlement intérieur,
- Gérer le suivi de la maintenance et la mise aux normes des installations (laboratoires, stockage, etc.) en lien avec les services techniques,
- Manager une équipe de 2 agents (une assistante, une agente d'accueil).

##### **Accompagnement des entreprises :**

- Organiser les comités d'agrément,
- Assurer la sélection des candidats et l'organisation des comités d'agrément (jury d'experts),
- Coacher et préparer les candidats pour le passage en comité d'agrément,
- Assurer l'élaboration et la mise en œuvre d'un parcours d'accompagnement à la croissance et à la transformation des entreprises hébergées : mise en relation qualifiée (partenaires, experts, clients, appui recherche de financements, relai des aides et subventions, soutien au montage de dossier, candidature aux plans de revitalisation, programme de mentorat, appui à la visibilité, au recrutement...), appui à l'implantation sur le territoire et à la recherche de locaux/terrain,
- Assurer l'élaboration et la mise en œuvre d'un programme d'ateliers collectifs.

##### **Animation :**

- Assurer l'élaboration et la mise en œuvre d'un programme d'animation «communauté» : programme d'activités de loisirs, évènements conviviaux..., d'ateliers : codéveloppement, entrepreneurs community, de l'espace coworking : accueil, mises en relations.

### **Promotion et communication :**

- Assurer la promotion de la pépinière auprès des partenaires de l'écosystème (événements partenaires, opérations de communication, permanences...),
- Assurer la recherche et le suivi des prospects, relances, organisation de visite pour les prospects, institutionnels, partenaires, créateurs, étudiants,
- Contribuer à la définition d'une stratégie de communication en vue de promouvoir la pépinière et le parcours d'accompagnant, la mettre en œuvre (événements, gestion de RS, création de contenus, programme d'animation), mettre à jour les outils de communication (plaquette, site web, signalétique, goodies...).

### **DIPLOMES, COMPETENCES, QUALITES**

- Formation supérieure en développement local, développement économique,
- Expérience professionnelle dans le domaine de la création d'entreprise et du développement d'entreprises, de l'accompagnement individuel d'entrepreneurs,
- Connaissance des aspects commerciaux, juridiques et financiers appliqués aux entreprises,
- Connaissance des réseaux et dispositifs d'accompagnement pour les jeunes entreprises,
- Goût affirmé pour la communication et les relations humaines,
- Compétences dans les domaines de l'animation, d'ateliers collectifs, de méthodologie de projets,
- Qualités rédactionnelles, maîtrise des outils informatiques et des réseaux sociaux,
- Bonne maîtrise de la langue anglaise (lu-parlé-écrit), seconde langue appréciée,
- Qualités managériales,
- Capacité d'écoute et d'échange,
- Savoir gérer les priorités,
- Être force de proposition.

### **REMUNERATION**

- Rémunération indiciaire, régime indemnitaire.

### **AVANTAGES**

- Titres restaurant, participation mutuelle, réduction sur les transports, horaires modulables (donnant accès à des RTT en fonction du cycle choisi), possibilité de télétravail (1 jour), Comité des Œuvres Sociales, Gare SNCF et parking relais à proximité.

### **Le recrutement se fera au dès que possible**

**Adresser les candidatures (CV et lettre de motivation) avant le 30 juin 2024 à :**

Monsieur le Président - Communauté d'Agglomération du PAYS DE GRASSE

57 Avenue Pierre Sémard – BP 91015 – 06131 Grasse Cedex

Tél : 04 97 05 22 00 – [www.paysdegrasse.fr](http://www.paysdegrasse.fr)

Ou par mail : [recrutement@paysdegrasse.fr](mailto:recrutement@paysdegrasse.fr)