

## GESTIONNAIRE D'UN TIERS LIEU A VOCATION ECONOMIQUE

Dans le cadre de sa politique de développement économique, la Communauté de communes Bretagne romantique s'est dotée d'un lieu dédié à l'accompagnement des entreprises de son territoire : **l'Espace Entreprises**. Cet outil fonctionne comme un guichet unique pour les entreprises : accompagnement individuel, temps collectifs, formations, hébergement ponctuel ou permanent...

La Communauté de Communes Bretagne Romantique recrute par voie statutaire ou à défaut contractuelle, un(e) Gestionnaire d'un tiers lieu à vocation économique. Sous l'autorité du Chef de service développement économique, vous assurerez les missions suivantes :

### Missions principales :

- ✓ Accueil physique et téléphonique,
- ✓ Renseignement et orientation du public,
- ✓ Prospection de nouveaux usagers pour le site,
- Visite du site et explication du fonctionnement aux nouveaux arrivants connexion internet, copieurs, vidéoprojecteurs, badges, clés, horaires ...)
- ✓ Installation des nouveaux utilisateurs (badge, codes wifi, paramétrage des accès reprographie), dépannage de 1er niveau des équipements NTIC du site ...,
- ✓ Gestion du bâtiment sur les aspects suivants :
  - Gestion et suivi des réservations
  - Etablissement des conventions de locations
  - Gestion de la facturation
  - Gestion de la régie
  - Gestion administrative des badges, des clés, de la connectique, de la téléphonie
  - Suivi des interventions techniques auprès des autres services communautaires et des prestataires
- ✓ Elaboration de tableaux de bord et de suivi d'activité,
- Organisation logistique en fonction des animations, séminaires, réunions et événements (traiteur, aménagement...)
- ✓ Actualisation de la base de données entreprises du territoire
- ✓ Alimentation du site internet et les réseaux sociaux du service, notamment en faisant une veille quotidienne des actualités économiques du territoire
- ✓ Production des contenus écrits / graphiques / photographiques
- ✓ Réalisation des campagnes de communication dans le cadre donné par le service communication
- ✓ Rédaction et gestion d'une newsletter

### Autre mission service Développement Economique :

- Suivi administratif des dossiers (abonnement presse, gestion des courriers...)

### SAVOIRS/COMPETENCES

- Connaître les techniques d'accueil, règles de communication (écoute, disponibilité, relationnel, sens du contact, écrit...)
- Très bon rédacteur(trice), orthographe irréprochable
- Connaissance des spécificités des réseaux sociaux
- Connaissance des outils logiciels de communication (exemple : wordpress, suite adobe, mailchimp etc..)

## SAVOIR ETRE

- Vous êtes autonome et dynamique
- Le service public a du sens pour vous
- Vous vous projetez comme un véritable soutien opérationnel

**Grade** : Rédacteurs, Rédacteur principal 2<sup>ème</sup> et 1<sup>ère</sup> classe

Temps de travail : 39 h avec RTT (une 20aine de jours par an), disponibilités en soirée et le week-end de manière exceptionnelle

Action sociale : Tickets restaurant, participation employeur sur le contrat santé et prévoyance

Participation employeur Comité Œuvres Sociales

Régime indemnitaire : I.F.S.E + C.I.A

LIEU DE TRAVAIL : Espace Entreprises Bretagne romantique - Allée de Lohon - 35270 COMBOURG

Poste à pourvoir : 1<sup>er</sup> Octobre 2021

Date de publication : 24 Juin 2021

Date clôture des candidatures : 6 Août 2021

**Lettre de candidature + CV à adresser par courrier à Monsieur le Président**

Communauté de Communes – Bretagne Romantique

22 rue des coteaux

35190 La Chapelle aux Filtzméens - Mail : [rh@bretagneromantique.fr](mailto:rh@bretagneromantique.fr)