

## **La Communauté de Communes de l'Estuaire recrute Un(e) chargé (e) de mission développement économique – congé pour indisponibilité physique de 8 mois**

À temps complet (H/F)  
Agent de catégorie A

Quelles que soient vos aspirations et vos projets, en rejoignant nos équipes, vous intégrez une collectivité attentive au bien-être de ses collaborateurs. Le sens donné à votre travail, l'équilibre entre votre vie personnelle et votre vie professionnelle, l'accompagnement individuel à la réalisation de votre projet professionnel font partie des priorités des équipes de la communauté.

Située à 25 minutes de Bordeaux par l'autoroute A10, la Communauté de communes de l'Estuaire recherche un(e) chargé(e) de mission développement économique.

La Communauté de commune de l'Estuaire est un territoire en plein essor situé aux portes de la métropole bordelaise, au cœur des vignobles du Blayais, le long de l'Estuaire de la Gironde. L'intercommunalité regroupe 14 communes et compte 15 000 habitants. Elle jouit d'une attractivité résidentielle soutenue mais aussi d'une économie productive dynamique et innovante.

Avec près de 2 340 entreprises, la Communauté de Communes de l'Estuaire bénéficie d'un dynamisme économique porté par ses nombreux atouts : sa proximité avec la métropole bordelaise, la qualité de son cadre de vie, la richesse de son tissu économique caractérisé par le secteur industriel de la production d'énergie nucléaire et son offre foncière attractive répartie sur 5 zones d'activités économiques.

Il est procédé dans ce contexte au recrutement de son chargé de mission développement économique placé(e) sous l'autorité du Chef de Service développement économique et Directeur de la Pépinière Hôtel d'entreprises et travaillera en collaboration fonctionnelle étroite avec les autres chargés mission et l'équipe administrative.

### **Missions du poste :**

- Accompagner tant individuellement que collectivement et conseiller sur toutes les étapes et thématiques de la vie de l'entreprise,
- Suivre et instruire, sur un mode partenarial, les projets de création, de développement et de transmission d'entreprise,
- Proposer, organiser, animer et mettre en œuvre des dispositifs d'accompagnement des entreprises,
- Développer des projets de politique publique en matière de développement économique,
- Assurer la promotion de l'offre de service de la collectivité en direction des entreprises.

### **Activités et tâches principales du poste :**

**Accueil, information et accompagnement des chefs d'entreprise et des porteurs de projet (dont ceux de la pépinière hôtel d'entreprises), dans les phases de création, développement, transmission**

- Recueillir une information actualisée sur les aides en faveur du développement économique en assurant une veille juridique et réglementaire en continu
- Accueillir, informer et accompagner le créateur d'entreprise sur les questions préalables à son projet (statuts, financement, marché, partenaires) et le conseiller dans ses démarches
- Rencontrer les dirigeants d'entreprise pour les accompagner dans la définition de la nature, des besoins et des enjeux de leur projet
- Evaluer les conditions de viabilité et de faisabilité d'un projet
- Définir les conditions d'accompagnement du projet : aides fiscales, foncier, conseil et ingénierie d'étude, subventions...
- Présenter les caractéristiques du territoire et les dispositifs d'aides, effectuer la mise en relation avec les partenaires quand nécessaire

### **Gestion de projets et conseil auprès de la collectivité en matière de développement économique :**

- Manager des projets complexes et organiser des tâches en coopération
- Conseiller les élus en matière de stratégie de développement économique
- Elaboration de propositions en matière de dispositifs d'accueil et d'aide aux entreprises
- Repérer les leviers d'intervention possibles de la collectivité en matière d'accueil et d'accompagnement des entreprises
- Fournir des argumentaires techniques pour arbitrer et opérer des choix stratégiques en cohérence avec les orientations politiques des élus (modes de gestion, missions, projets, ressources, plans d'actions)
- Alerter la collectivité sur les risques (techniques, juridiques, financier etc.) inhérents à une stratégie ou à un projet de développement économique
- Contribuer à évaluer et valoriser en continue la politique menée par la collectivité

### **Gestion et promotion de l'offre de services de la collectivité en matière de développement économique :**

- Contribuer à la prospection d'entreprises susceptibles d'intégrer les services proposés par la CDC (Pépinière hôtel, espace de co-working et zones d'activités)
- Organiser la représentation du service de développement économique lors d'événements professionnels et promotionnels
- Assurer la promotion de l'offre de service de la collectivité en direction des entreprises

### **Développement et animation des partenariats et des réseaux professionnels**

- Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques, les personnes ressources en matière d'information
- Organiser et animer le réseau local des chefs d'entreprise (rencontres thématiques, formations, etc.)

### **Activités complémentaires :**

Rédiger et mettre en forme des courriers, notes, actes administratifs documents divers...,

Participation à l'élaboration budgétaire du service économique,

Participer à la rédaction d'une newsletter, à la mise à jour du site internet et des réseaux sociaux.

### **-Relations fonctionnelles :**

Sous la responsabilité de la Directrice du service, vous travaillez en transversalité avec l'ensemble des services de la CCE.

Vous serez amené à travailler avec les élus de la CCE.

Vous assurez également le suivi des relations avec les acteurs du territoire dans vos domaines de compétence : institutionnels et financeurs (communes membres, département, région, Etat, Europe), associatifs (Club d'entreprises collectifs de commerçants...) et économiques (partenaires consulaires et de l'accompagnement à l'entreprenariat).

### **-Formation et prérequis :**

Formation supérieure possédant une spécialisation dans un des domaines suivants : actions commerciales, développement économique, développement et aménagement du territoire, chargé de projets.

Une précédente expérience sur un poste similaire serait un plus.

Permis B obligatoire.

### **-Qualifications nécessaires :**

Connaissance du fonctionnement des collectivités locales et de leur cadre légal et réglementaire (finances publiques, procédures de marché public, ...), commerce et développement économique.

### **-Qualités requises :**

Aptitude à la conduite de projet, à l'animation de réseaux, au travail en partenariat

Dynamisme et réactivité

Discréption et sens du service public

Animation de groupes et conduite de réunions

Capacité à fédérer

Maîtrise des outils numériques (bureautique, internet)

Sens de la communication écrite et orale, aisance relationnelle

Rigueur, organisation, disponibilité

Écoute, curiosité, esprit d'analyse et de synthèse

Sens du travail en équipe et faculté d'échanges avec les services

Capacité rédactionnelle, d'organisation et de planification

Travail en équipe et en autonomie sur la gestion des communes membres de la CCE

**Conditions d'exercices et sujétions particulières :**

Agent de catégorie A, cadre d'emplois des attachés territoriaux

Expérience sur un poste similaire souhaitée

Recrutement par voie contractuel ou disponibilité **à compter du 1<sup>er</sup> mai 2026**

Rémunération statutaire et avantages sociaux (CNAS, chèques cadeaux, titres restaurants, participation employeur, moments conviviaux...)

Télétravail et possibilité d'organisation du temps de travail sur 4 jours

Permis B obligatoire (déplacement sur le territoire...)

Contraintes horaires liés aux fonctions (réunions en soirée...)

**Envoi des candidatures :**

Date limite d'envoi des candidatures (lettre de motivation + C.V. mentionnant le diplôme et éventuellement dernière situation administrative ainsi que le CREP: le 13 mars 2026

A l'attention de Madame la Présidente de la Communauté de communes de l'Estuaire, DRH – formulaire à compléter via le lien suivant :

[recrutement@cc-estuaire.fr](mailto:recrutement@cc-estuaire.fr)

Renseignements administratifs : rh@cc-estuaire.fr

Renseignements techniques : Magali BODEI 0557427560

Les entretiens auront lieu au cours du mois d'avril.