

## **Animateur(trice) de la Pépinière-incubateur « La Bergerie »** **Catégorie A ou B - Contrat de projet – 2 ans renouvelables**

Dans la perspective d'affirmer une stratégie économique durable, la CCVBA a créé une Pépinière-incubateur d'entreprises dédiée à l'accueil de jeunes entreprises (moins de 3 ans) nommée « La Bergerie » à Fontvieille. Ce lieu peut accueillir jusqu'à 15 entreprises.



L'animateur(trice) de « La Bergerie » aura pour mission de :

- Accueillir et accompagner les entreprises et porteurs de projets hébergés,
- Animer la structure et favoriser la mise en réseau,
- Assurer la gestion administrative, budgétaire et technique du lieu,
- Participer aux missions du service développement économique.

### **Missions**

---

#### **Accompagnement et suivi des porteurs de projets**

- Accueillir, informer et accompagner individuellement et collectivement les entrepreneurs
- Assurer le suivi des projets en apportant une expertise financière, juridique et logistique
- Détecter de nouveaux projets entrepreneuriaux
- Participer à l'élaboration d'une stratégie de promotion de La Bergerie

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

- Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques en matière de création d'entreprise (les pôles de compétitivité, les chambres consulaires etc.)
- Développer de nouveaux partenariats publics/privés
- Organiser des événements afin d'en faire un lieu d'échanges pour tous les publics
- Rechercher des financements privés et publics pour La Bergerie et les projets à venir

#### **Gestion administrative, budgétaire et technique**

- Assurer l'animation de réunions et la rédaction de comptes rendus
- Assurer des reportings de l'activité de La Bergerie (taux d'occupation etc.)
- Veiller au bon fonctionnement administratif, financier, technique et matériel du lieu et faire le lien avec les services intercommunaux
- Anticiper et gérer les entrées-sorties en facilitant l'intégration des entreprises (facturation, états des lieux etc.)

## **Participation à la création d'un parcours immobilier d'entreprises sur le territoire**

- Suivi du dossier de l'atelier relais en lien avec le service aménagement (cahier des charges, marché, benchmark, financement etc.) et veiller à son implantation sur le territoire
- Identifier d'autres projets privés ou publics pour densifier l'offre immobilière à destination des entreprises

## **Promouvoir les actions du service développement économique**

- Mise à jour du site internet avec le service communication, posts sur LinkedIn et réseaux
- Alimenter en données l'outil CRM « Deveco » dans le respect de RGPD

## **Profil**

---

Bac +3/5 ou équivalent.

Expérience professionnelle indispensable permettant d'avoir une vision globale de l'entreprise (min. 3 ans)

## **Compétences techniques**

- Connaissance comptable, juridique, marketing et technique de l'entreprise
- Connaissance des modalités de financement d'une start-up
- Connaissance du monde de l'entreprise
- Connaissance en gestion événementielle
- Techniques de prospection, d'animation et de coordination des différents acteurs
- Techniques de travail en mode projet
- Permis B requis

## **Traits de personnalité / savoir-être**

- Sens du travail en équipe et de la médiation
- Excellente capacité rédactionnelle et esprit de synthèse
- Fibre commerciale, relationnelle et managériale
- Organisation, rigueur et efficacité (respect des délais)
- Sens du service public

## **Conditions de travail**

---

- Travail au sein d'une équipe de 3 personnes
- Service intégré à la Direction développement économique et touristique (14 personnes)
- Disponibilité soirs et week-ends en fonction des besoins des entreprises de façon ponctuelle
- Le temps de travail s'effectue en majorité sur site de La Bergerie à Fontvieille et en partie au siège de la Communauté de Communes à Saint-Rémy de Provence
  
- Prise de poste : dès que possible
- Type de contrat : 35h
- Rémunération : selon expérience + tickets restaurant + prise en charge mutuelle + prévoyance + amicale du personnel

La lettre de motivation et le curriculum vitae sont à adresser à : Monsieur le Président de la Communauté de communes Vallée des Baux-Alpilles – 23, avenue des Joncades Basses 13210 Saint-Rémy de Provence ou par courrier électronique à [ressources.humaines@ccvba.fr](mailto:ressources.humaines@ccvba.fr)

Transmission des candidatures **avant le 31 mai 2024**