

FICHE DE POSTE

NOM :	PRENOM :
LIBELLE POSTE : MANAGER DE COMMERCE	LIBELLE STRUCTURE : rattaché à la Direction générale

I – DEFINITION DU POSTE

Sous l'autorité directe du Président de la CDC et du Directeur général des services, le /la manager de commerce, contribue à la définition et à la mise en œuvre d'un plan d'actions stratégiques pour le développement du commerce en centre-ville en veillant à favoriser la diversification d'une offre commerciale adaptée aux besoins des usagers et à l'évolution des modes de consommation.

Dans le cadre du dispositif " Petites Villes de demain " et en lien avec les associations des commerçants et les autres services de la collectivité, vous veillez à fédérer l'ensemble de ces acteurs autour de projets et d'actions d'animation pour développer et soutenir l'attractivité du territoire et en particulier du centre-ville.

II – DESCRIPTION DES MISSIONS ET PRINCIPALES ACTIVITES

INFORMER ET ORIENTER LES COMMERÇANTS

Accueillir les nouveaux commerçants

Orienter et accompagner les porteurs de projet de commerce pour le centre-ville.

Accompagner individuellement les commerçants du centre-ville dans leur métier et notamment à l'usage du numérique.

Effectuer une veille terrain, visiter et rencontrer très régulièrement les commerçants pour identifier leurs besoins, y répondre ou les orienter vers les démarches adéquates.

Etre force de proposition pour la bonne insertion du tissu commercial dans le projet " Petites Villes de demain "

ANIMER ET DYNAMISER LE COMMERCE LOCAL

Promouvoir le centre-ville commerçant par la proposition d'outils de communication notamment numériques et la participation à des événements professionnels.

Accompagner l'association des commerçants et les services de la collectivité vers la structuration d'un programme d'action en faveur des centres-villes.

PROMOUVOIR ET VALORISER LE TISSU COMMERCIAL LOCAL

Prospecter et Identifier des investisseurs, des commerçants et des porteurs de projets en les incitant à venir s'implanter sur le territoire et en les aidant dans leurs démarches.

Proposer et mettre en œuvre toute action renforçant l'attractivité et le développement économique des centres-villes.

Etablir un plan d'actions à court, moyen et long termes pour dynamiser le centre-ville en concertation avec tous les acteurs, ce plan devra répondre aux nouvelles attentes des consommateurs et des habitants.

Etre l'interface entre tous les acteurs qui agissent en faveur du commerce et de l'artisanat (association des commerçants, office de commerce et de l'artisanat, CCI, Chambre des Métiers, office de tourisme, service communication...) en créant une véritable synergie de territoire.

Evaluer les actions mises en place

ASSURER UNE VEILLE TERRITORIALE ET SECTORIELLE

Suivre la législation et la réglementation en vigueur pour les activités commerciales ;
Développer un observatoire du commerce local (suivi des déclarations de cession des baux commerciaux, des fonds de commerces, des intentions d'aliéner pour des locaux commerciaux, et des locaux commerciaux vacants...) ;
Développer des actions de prospection immobilière et d'aides à l'installation pour lutter contre la vacance commerciale : travail avec les propriétaires, reconversion de locaux vacants, mise en place des initiatives telles que les boutiques à l'essai, les boutiques éphémères...

III – EXIGENCE DU POSTE

Diplôme : Niveau bac +2 à + 5 dans les domaines suivants : développement local ou économie, développement territorial.

Savoir

Connaissance des collectivités

Acteurs du développement territorial, privés et institutionnels : rôles et attributions

Savoir-faire

Fédérer et animer un réseau d'acteurs

Animer des réunions et/ou ateliers collaboratifs internes et externes

Piloter et animer des projets transversaux

Rédiger des écrits administratifs

Savoir-être

Sens du projet collectif et du service public

Aisance relationnelle, sens du contact et de la négociation

Qualité d'écoute et de dialogue

Ouverture d'esprit, force de proposition, créativité et initiative

Rigueur, autonomie et discrétion

IV – TEMPS DE TRAVAIL.

- **Durée hebdomadaire du travail** : 35 heures
- **Horaires** : 09h00-12h45 13h30h-17h30
- **Lieu d'embauche** : CDC VAM et particulièrement les communes de Gacé et Vimoutiers

V– AUTRES OBSERVATIONS (LE CAS ECHEANT)

Travail en bureau, déplacements fréquents sur le territoire

Horaires réguliers avec amplitude variable (soirées et weekend) *

Disponibilité

CDD de 1 an renouvelable

Nombreux déplacements à prévoir et permis B exigé.

Cette fiche de missions est amenée à évoluer dans le temps et les missions décrites sont non exhaustives.

Signature du titulaire du poste :	Approuvé par (N+1) :
Date :	Date :