

**AVIS DE RECRUTEMENT EXTERNE**  
**MANAGER DE CENTRE VILLE (H/F)**  
**SERVICE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE**  
**COMMUNE DE SAINT-ANDRE**

**Intitulé du poste : Manager de centre-ville**

**Cadre d'emploi :** attaché territorial stagiaire, titulaire ou contractuel /catégorie A / filière administrative

**Service :** Développement économique

**Rattachement hiérarchique :** responsable du service développement économique

**Lieu de travail :** Saint-André de la Réunion

**ACTIVITES PRINCIPALES :**

Mise en œuvre de la stratégie de développement commercial et artisanal de la ville et notamment :

- Mettre en place sur le plan opérationnel, les stratégies de développement commercial initiées dans les projets de la collectivité ;
- être 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, ...) en créant une véritable synergie de territoire ;
- Démarcher des enseignes ou opérateurs commerciaux (fiche de promotion, contact, relance et suivi...) et autres acteurs économiques (santé, paramédical...) pour participer à la commercialisation et la promotion du territoire ;
- Effectuer une veille sur la dynamique et les projets commerciaux à l'échelle du bassin de consommation mais également à l'échelle de l'Ile de la Réunion dans une logique d'aménagement du territoire ;
- Etre le référent commerce dans le cadre du Nouveau Projet de Renouveau Urbain et du plan national Action Cœur de ville ;
- Animer et mettre en œuvre le programme d'actions FISAC dans un cadre partenarial ;
- Etudier la faisabilité technique et financière des actions proposées par les partenaires ;
- Participer activement à l'élaboration de cahiers des charges pour le développement d'actions commerciales et artisanales et collaborer avec les structures porteuses ;
- Animer les démarches collectives (montage opérationnel d'actions, démarchage et rencontre de commerçants, porteurs de projets, investisseurs, suivi et résultat d'actions réalisées) ;
- Participer, suivre le développement et la gestion des partenariats financiers (bilan d'opérations et relation de la gestion des opérations commerciales dans le budget global de la collectivité).

**COMPETENCES :**

- Avoir une forte capacité à fédérer et à mobiliser tous les acteurs ;
- Connaître les contraintes des acteurs économiques, notamment des commerçants ;
- Faire preuve de diplomatie et avoir le sens du contact ;
- Etre capable d'analyser la demande des partenaires, de présenter un dossier technique et financier y répondant et de le présenter en commission ;

- Savoir utiliser les outils de communication, notamment la gestion de site web ;
- Bien connaître son territoire, ses forces et faiblesses et le fonctionnement commercial des territoires voisins ;
- Connaître l'organisation des collectivités territoriales ;
- Rédiger des comptes rendus et rapports.

#### FORMATION REQUISE :

Diplôme d'enseignement supérieur (bac +3) dans les domaines de l'économie, de la gestion ou du commerce.

#### RELATIONS FONCTIONNELLES :

- Hiérarchiques : échange permanent avec le N+1 sur la mise en œuvre de la politique commerciale et artisanale, notamment les problématiques rencontrées ;
- Non hiérarchiques : avec les partenaires locaux et de niveau territorial supérieur ;

#### CONDITIONS D'EXERCICE :

Lieux : Commune de Saint-André

Horaires : 35h00 hebdomadaires ; disponibilité à prévoir et horaires décalées dont travail le soir (réunions et animations), travail le week-end et jours fériés possible lors de l'organisation d'événements.

Conditions particulières : travail de terrain important ; nombreux déplacements ; permis B obligatoire.

Moyens techniques :

- Equipement informatique et bureautique
- Ordinateur et téléphone portable

### ***DEPOT DE CANDIDATURE***

*Les candidatures (lettre de motivation, CV et copies des diplômes) doivent être adressées par courrier à l'adresse suivante : Mairie de Saint-André / DRH / Place du 2 décembre / BP 505 / 97440 Saint-André ou par mail à : [bland.marianne@saint-andre.re](mailto:bland.marianne@saint-andre.re) au plus tard le **16 août 2019**.*