

Fiche de poste



Intitulé du poste : CHEF(FE) DU SERVICE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE
Collectivité de rattachement : Mairie d'Auch (50 % MAD GACG)
Poste occupé par : XX
Service : Développement Economique
Pôle ou secteur :
Filière : Administrative
Catégorie : A

MISSIONS DU SERVICE

Le service développement économique est mutualisé entre l'agglomération (aménagement et développement économique) et la ville d'Auch (animation commerciale). Il est chargé d'accompagner les entreprises du territoire, de déployer la politique d'aménagement économique de l'agglomération et de mettre en œuvre la réglementation commerciale incombant à la Ville d'Auch.

L'Agglomération souhaite faire évoluer le service *développement économique vers une agence d'attractivité*. Cette transformation vise, d'une part, à compléter les missions historiques du service avec la mise en place de missions supplémentaires telles que des actions de prospection et, d'autre part, à positionner les activités du service dans une logique plus communicante.

MISSIONS DU POSTE

Le chef de service suscite, participe à la conception et assure l'animation des politiques de développement économique et commercial portées par l'agglomération Grand Auch Cœur de Gascogne et la Ville d'Auch. A l'aube du mandat 2026, il est par ailleurs le pilote opérationnel de la transformation du service développement économique en agence d'attractivité. Il structure la nouvelle organisation et crée une dynamique fédératrice et visible autour du projet d'agence d'attractivité.

CONTEXTE DU POSTE

Supérieur hiérarchique : Directrice Générale des Services Adjointe

Poste(s) en aval : 5 agents

Lieu d'exercice : Centre Economique du Garros

Relations internes : services communication, urbanisme, planification, techniques, finances, administration générale.

Relations externes : Entreprises, administrations ayant des compétences économiques.

OBLIGATIONS DU POSTE

Statutaires : Obligation de réserve et de discrétion.

Liées au service :

- Disponibilité ponctuelle en dehors des horaires administratifs ;
- Permis B obligatoire.

ACTIVITES

- ▶ Piloter la conduite du changement vers l'agence d'attractivité :
 - Construire et mettre en œuvre la feuille de route du projet ;
 - Structurer le fonctionnement de la future agence d'attractivité ;
 - Développer une culture du « aller vers » ;
 - Participer à la construction d'une marque économique territoriale ;
 - Accompagner les évolutions de postures professionnelles.

- ▶ Mettre en œuvre la stratégie foncière et suivre les programmes liés aux infrastructures majeures :
 - Assurer le suivi et contribuer à l'évolution, à la gestion contractuelle et à l'optimisation des modèles économiques des infrastructures (abattoir d'Auch, aéroport Auch Gers, centre économique du Garros) ;
 - Piloter le projet de création de foncier productif, notamment la zone d'activités Nareoux ;
 - Accompagner et coordonner les projets de requalification des zones d'activités ;
 - Structurer et traduire la stratégie foncière à l'échelle intercommunale dans le cadre de l'élaboration du PLUi.

- ▶ Assurer le rôle de référent entreprises des collectivités :
 - Organiser l'accompagnement et l'instruction, sur un mode partenarial, des projets d'implantation, de création et de développement des acteurs économiques ;
 - Développer un lien régulier avec les acteurs économiques ;
 - Diffuser l'offre de service sur le territoire dans une logique de promotion et/ou de prospection.

- ▶ Contribuer à faire rayonner le territoire :
 - Participer au premier rang à la communication économique du territoire ;
 - Développer des actions de storytelling territorial ;
 - Valoriser les réussites et les initiatives locales ;
 - Organiser ou coordonner des événements.

- ▶ Manager, animer et piloter l'équipe :
 - Planifier, coordonner et organiser les plans de charge des agents ;
 - Préparer et conduire les entretiens professionnels ;
 - Contribuer au développement des compétences des agents ;
 - Accompagner les déroulements de carrière.

- ▶ Procéder à la gestion administrative et budgétaire du service :
 - Préparer et suivre les commissions « développement économique » ;
 - Rédiger des documents administratifs ;
 - Elaborer les budgets prévisionnels ;
 - Suivre l'exécution budgétaire des dispositifs et des projets ;
 - Contrôler la gestion et les engagements de dépenses.

COMPETENCES

SAVOIR (connaissances théoriques)

- ▶ Développement économique territorial
- ▶ Attractivité et marketing territorial
- ▶ Foncier/immobilier économique, urbanisme opérationnel
- ▶ Métiers et modèles économiques des entreprises
- ▶ Fonctionnement des collectivités territoriales
- ▶ Statut de la Fonction Publique Territoriale

SAVOIR-FAIRE (expérience)

- ▶ Encadrer, animer et fédérer une équipe
- ▶ Structurer une organisation et accompagner le changement
- ▶ Accompagner les entreprises et les projets économiques

- ▶ Mettre en œuvre des démarches de prospection et de valorisation du territoire
- ▶ Travailler en transversalité et coordonner les acteurs

SAVOIR-ETRE (comportement/qualités)

- ▶ Energie et capacité d'entraînement
- ▶ Sens du collectif
- ▶ Capacité d'initiative
- ▶ Goût du terrain
- ▶ Intelligence relationnelle
- ▶ Culture du résultat

SPECIFICITES

Poste : Disponibilité

Durée hebdomadaire de travail : Temps complet (37h30+RTT).