

Poste ouvert aux titulaires et aux contractuels

Cadre d'emploi	Cat.	Grades
Adjoint administratifs territoriaux	C	Adjoint administratif territorial

A 20 km de Paris, la Communauté d'agglomération Paris-Saclay exerce des compétences variées : développement économique, aménagement, transports, espaces publics, numérique, équipements culturels et sportifs, transition écologique etc.

La communauté d'agglomération regroupe 27 communes et compte 320 000 habitants. Elle bénéficie d'atouts uniques en Ile-de-France notamment par l'importance quantitative et qualitative de ses spécificités : enseignement supérieur de haut niveau, sièges et centres de recherches de grands groupes nationaux et internationaux. Elle accueille 15% de la recherche française, plus de 25000 entreprises et 180 000 emplois salariés. Elle constitue un territoire divers où se mêlent pôles urbains et villages authentiques, vie culturelle active et initiatives solidaires, espaces naturels protégés et patrimoine sauvegardé.

Engagée dans une démarche ambitieuse de Responsabilité Sociale de son Organisation, l'agglomération Paris-Saclay porte un Plan Climat Air Energie Territorial de 126 actions et développe des politiques RH qui reflètent ses valeurs de service public autour du handicap, de l'apprentissage, de l'égalité femme-homme, de la conduite de projet et de la conduite de changement.

Présentation du service

Le service Entrepreneuriat et Économie de Proximité a pour mission de soutenir et de dynamiser le tissu économique du territoire en collaboration étroite avec les services des 27 communes de l'agglomération. Ce service joue un rôle clé dans le renforcement de l'attractivité du territoire et dans la promotion du développement économique, en s'appuyant sur les synergies avec l'écosystème dynamique de Paris-Saclay.

Entrepreneuriat :

- Accompagner les porteurs de projet dans leurs projets de création, de développement, et de consolidation de leurs activités.
- Organiser des conférences, ateliers, et des sessions de mentorat pour encourager l'esprit entrepreneurial.
- Faciliter les connexions avec les partenaires et les réseaux de l'écosystème de Paris-Saclay
- Gérer et animer les espaces de coworking pour fournir un environnement propice à la collaboration et à l'innovation.

Économie de Proximité :

Dans le cadre des orientations stratégiques en matière de développement de l'économie et de proximité (principalement dans le secteur du commerce et de l'artisanat) :

- Soutenir les commerçants et les artisans dans le développement de leurs activités.
- Redynamiser les centres ville/bourg en lien avec les documents de référence (audit) et veiller à l'équilibre territorial en matière d'aménagement commercial
- Analyser les dynamiques économiques locales et proposer des actions adaptées pour soutenir les commerces et les petites

entreprises.

- Animer et développer le réseau de partenaires

Missions

Au sein de la direction Entrepreneuriat et Economie de proximité, vous êtes en charge de l'accueil, la gestion et l'animation de l'espace coworking Le 30 à Massy.

Vous aurez pour missions :

- Gestion du site au quotidien : veiller au bon fonctionnement du site, accueil des utilisateurs de l'espace de coworking, gérer le courrier, les appels téléphoniques et les mails et en assurer le filtrage, la transmission et le suivi,
- Gestion logistique et technique du site : mise en état des espaces de travail, gestion des agendas, planning des réservations et des programmations, veille de la bonne utilisation des matériels, suivi des consommables...), Rassembler, mettre en forme et tenir à jour les outils du service (tableaux de suivi des projets, de bord, listings créateurs, porteurs de projet, supports de communication, affichage au 30, site internet...) ainsi que les tableaux statistiques sur la base des informations communiquées par l'équipe,
- Tenue de la régie comptable selon les modalités en vigueur dans le cadre de la régie de recettes mise en place (procédures et outils existants au 30), facturation, suivi des contrats.
- Animation et événements : proposer, co organiser des événements, être le relais de communication auprès des cibles et réseaux, assurer le suivi et la valorisation des actions du service

Conditions d'exercice

- Cycle de travail de 39 heures hebdomadaires (25 jours de congés annuels/ 23 jours de RTT)
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + CNAS, restaurant inter entreprise, Participation employeur mutuelle / prévoyance / tickets restaurant / titres de transport -forfait mobilité durable
- Travail sur le site de Massy (91). Poste en open space (coworking)
- Des déplacements possibles sur le territoire de l'Agglomération notamment dans le cas d'un remplacement sur l'espace de coworking Le 21 à Orsay,
- Horaires réguliers avec d'éventuels dépassements dans le cadre de manifestations spécifiques

Relations fonctionnelles

- Relations internes : avec la directrice Générale Adjointe (DGA), avec la Directrice du service Entrepreneuriat et Economie de proximité et avec l'ensemble des équipes concernées (services Innovation, Implantation, Communication, Emploi, Patrimoine, Informatique...),
- Relations avec les villes concernées (techniciens...) pour les actions
- Relations avec des partenaires extérieurs : villes (managers), partenaires institutionnels, organismes consulaires, intervenants/prestataires extérieurs, entreprises, fournisseurs (...)

Profil recherché

Doté d'un très bon relationnel, d'une bonne connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales, vous souhaitez vous mettre au service d'un territoire au fort rayonnement :

- Vous avez le sens du service public et de la pédagogie, vous possédez de bonnes aptitudes relationnelles et rédactionnelles (sens de l'accueil et de l'hospitalité essentiel)
- Capacité à interagir avec des personnes de différents horizons professionnels.
- Bonne connaissance des outils informatiques (Word, Excel Outlook...) et de leurs usages.

- Vous aimez travailler en équipe et savez mener plusieurs projets,
- Organisé(e) et rigoureux (se), vous savez être réactif et vous adapter aux demandes simultanées.
- Vous avez le sens du service public et de la pédagogie, vous possédez de bonnes aptitudes relationnelles et rédactionnelles.
- Faire preuve de discrétion et respecter la confidentialité

Poste à pourvoir immédiatement

Pour tout renseignement complémentaire veuillez contacter sophie.duarte@paris-saclay.com.



Tous les postes de la Communauté d'agglomération Paris-Saclay sont ouverts à compétence égale aux personnes bénéficiant d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH)

CV et candidature à adresser avant le 31/08/2024 à l'attention de M. Grégoire de LASTEYRIE, Président de la Communauté d'agglomération Paris-Saclay en [cliquant ici](#). Seules les candidatures déposées en ligne seront examinées.

Retrouvez l'Agglomération Paris-Saclay sur [LinkedIn](#).