

Située au sud du département du Puy de Dôme et organisé autour d'Issoire, ville centre et les communes d'Ardes-sur-Couze, Brassac les Mines, Champeix, Sauxillanges et Saint Germain Lembron, petites villes de demain, la **communauté d'agglomération Agglo Pays d'Issoire** se situe sur un territoire attractif de 87 communes pour 57 000 habitants et possède un cadre de vie agréable et de nombreuses richesses patrimoniales, environnementales et touristiques. Elle met en œuvre de multiples compétences et services à destination de ses administrés et gère plusieurs équipements d'intérêt communautaire à vocation sportive, culturelle ou de loisirs.

L'Agglo Pays d'Issoire a pour objectif d'assurer l'ancrage des entreprises sur son territoire et de favoriser l'implantation de nouvelles activités. Dans ce cadre, l'établissement recherche **un(e) Développeur(euse) économique**, en charge de la gestion et de l'animation de l'immobilier tremplin et principalement d'EVOL'YSS. Placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la Directrice Dynamique Economique et de l'Emploi, il/elle anime et promeut l'équipement.

Missions

1. Gérer et animer Evol'Yss dans une démarche d'amélioration continue :

- Assurer la gestion de l'ouverture et la fermeture d'Evol'Yss (y compris avec le prestataire de ménage) ;
- Veiller à la résolution des incidents techniques ponctuels en assurant le suivi et la supervision des interventions de prestataires, en lien avec la Direction Développement durable et Services techniques ;
- Effectuer l'accueil physique et téléphonique des usagers et des visiteurs ;
- Assurer la gestion administrative et logistique des équipements d'immobilier locatif (secrétariat, gestion du courrier et colis entrants et sortants, planning des réservations des locaux, préparation des installations pour les réunions, suivi des stocks de matériels et fournitures...) ;
- Gérer les candidatures : du 1er contact au passage en comité d'agrément et de suivi ;
- Effectuer la facturation des équipements en lien avec le service Finances, s'occuper des procédures de résolution des impayés et suivre les budgets des équipements ;
- Assurer la gestion du dispositif de pépinière-hôtel d'entreprises, de « l'offre à la demande » et de la domiciliation pour Evol'Yss et de l'ensemble des conventions et actes des équipements, réaliser les états des lieux ;
- Réaliser la promotion et l'animation des équipements auprès des différentes cibles et des partenaires et attirer des prospects ;
- Participer au réseau régional des pépinières d'entreprises.
- Animer Evol'Yss : préparation, mise en œuvre et valorisation du planning d'animation, favoriser la cohésion entre hébergés ;
- Accompagner les entreprises hébergées (suivi et conseils personnalisés durant la durée d'hébergement, mise en réseau, préparation à la sortie, etc.), en binôme avec le chargé de mission Entrepreneuriat ;
- Être le « référent énergie » du site.

2. Assurer la gestion et l'animation des outils numériques de la Direction Dynamique économique et attractivité :

- Mettre à jour le CRM et enrichir la base de données entreprises à l'échelle du territoire dans une démarche proactive ;
- Gérer les réseaux sociaux de la Direction (Facebook, LinkedIn) et être le contributeur du site Internet d'API pour la Direction ;
- Être le référent RGPD de la Direction.

3. Participer à la gestion administrative de la Direction Dynamique économique et attractivité selon les besoins (appui aux évènementiels, communication, renfort administratif, prospection...) :

- Suppléer le référent comptable et le référent pour les demandes d'intervention technique pour le compte de la direction ;
- Assister les agents de la direction sur l'organisation et l'animation d'évènementiels économiques et sur la prospection d'entreprises ;
- Rédiger et maquetter des documents et des fiches à destination des cibles de DDEA.

Profil

Titulaire d'un diplôme ou titre professionnel de niveau 5 en gestion administrative, vous savez rédiger et mettre en forme des documents administratifs, les actualiser, les classer et les archiver.

Justifiant idéalement d'une expérience sur un emploi similaire, vous possédez une bonne connaissance du fonctionnement des pépinières d'entreprises ou des espaces de coworking.

Vous savez accueillir, renseigner et orienter du public et animer un collectif.

Enfin, vous maîtrisez les logiciels bureautiques et les réseaux sociaux (y compris suite office, wordpress et canva).

Conditions d'emploi

Poste permanent à temps complet – Cycle de travail hebdomadaire au choix avec ou sans RTT (37, 36 ou 35 heures hebdomadaires sur 4.5 jours ou 5 jours).

Lieu de travail : Issoire (Pépinière et hôtel d'entreprises EVOL'YSS), déplacements ponctuels sur le territoire communautaire

Rémunération : Traitement indiciaire et régime indemnitaire (IFSE + CIA)

Politique au titre de l'action sociale : CNAS, participation employeur à l'assurance maintien de salaire et à la mutuelle sous conditions.

Si vous êtes fonctionnaire, merci de joindre votre dernier arrêté de situation administrative

Date limite de candidature :

21 mars 2026

Poste à pourvoir le :

27 mai 2026

Merci d'adresser vos candidatures (CV + Lettre de motivation obligatoires) **par courrier** à M. le Président de la Communauté d'agglomération Agglo Pays d'Issoire – **20 rue de la Liberté – BP 90162 – 63504 Issoire cedex** ; ou **par mail** à recrutement@capissoire.fr

Contact : **Laurie CHOMETTE**, Directrice Dynamique Economique et attractivité ou **Service Recrutement et Gestion Prévisionnelle des Emplois**, au 04.15.62.20.00