



# LA VILLE DE MARSEILLE RECRUTE

## Chef(fe) de Projet Développement Territorial – Relations Entreprises (H/F)

### Cadre d'emplois

Ingénieurs Territoriaux / Attachés Territoriaux

Direction Générale Adjointe la Ville Plus Verte et Plus Durable

Marseille, ville d'arts et d'histoire, 1er Port de France labellisée French Tech s'engage dans une nouvelle dynamique de développement social, économique, environnemental, d'offre culturelle et s'inscrit dans la révolution numérique au service de la mutation urbaine ainsi que dans une démarche de proximité pour promouvoir le bien vivre ensemble.

Au sein de la Direction Générale Adjointe la Ville Plus Verte et Plus Durable, vous apportez une expertise et un appui opérationnel sur la mise en œuvre des orientations stratégiques et des actions de la collectivité en matière de développement et de redynamisation du territoire en vue de faciliter l'implantation et le développement des entreprises.

Vous êtes chargé(e) d'aider à l'implantation des entreprises et de répondre, dans la durée, à leurs problématiques liées au développement de leur activité sur le territoire de Marseille (recherche de financements, locaux, recrutements...). Vous participez, en lien avec les autres cadres de la Direction Générale Adjointe, à l'élaboration de la stratégie foncière avec les partenaires de la Ville (Métropole, Établissement Public Foncier...) et les autres services municipaux (urbanisme, patrimoine...).

A ce titre, vous avez pour missions de :

- Accompagner l'implantation de toutes entreprises désireuses de s'installer sur le territoire Marseillais ;
- Assurer un suivi post installation et un soutien au développement des entreprises ;
- Suivre les opérations en lien avec des projets immobiliers d'entreprises ;
- Contribuer et participer aux actions de promotion lors des salons professionnels ;
- Assurer les relations avec les réseaux économiques et les chefs d'entreprises ;
- Gérer et rédiger des Cahiers des Clauses Techniques Particulières pour les marchés publics ;
- Rédiger des rapports pour les Conseils Municipaux et des fiches techniques ;
- Assurer les visites de sites et les présentations de projets.

De formation supérieure dans le domaine de l'urbanisme, de l'économie ou de l'aménagement du territoire, vous possédez une expertise dans les domaines dédiés et disposez d'une très bonne connaissance en réglementation des marchés publics et en procédures administratives et financières liées au Conseil Municipal.

Vous maîtrisez les techniques de communication et les procédures administratives et budgétaires.

Autonome, doté(e) de qualités relationnelles et rédactionnelles, vous disposez d'une aptitude au travail partenarial et collaboratif.

Le poste est à pourvoir immédiatement.

Référence de l'offre : 00004278

Postulez directement en ligne sur <http://emplois.marseille.fr/>



Direction des Ressources Humaines  
Grand Horizon  
13, Boulevard de Dunkerque - 13233 Marseille Cedex 20

