

LA COMMUNAUTE DE COMMUNES AMBERT LIVRAOIS FOREZ RECRUTE

RESPONSABLE DU SERVICE ATTRACTIVITÉ (H/F) **Emploi temporaire – Temps complet - Prise de poste le 01/12/2026**

Pôle : Économie

Missions du poste :

- Accueillir et accompagner des porteurs de projets
- Gérer les équipements commerciaux et touristiques du pôle économie
- Développer et suivre des projets en lien avec l'attractivité

Activités et tâches principales du poste :

Accueillir et accompagner des porteurs de projets :

- Accueillir, accompagner et aider à l'installation sur le territoire d'ALF des porteurs de projet dans tous les domaines de compétences ;
- Conseiller et accompagner la définition du projet ;
- Assurer l'appui technique et la coordination avec les partenaires consulaires, institutionnels et associatifs (CCI, BGE, Initiatives Thiers Ambert, Entreprendre en Livradois Forez, etc.) pour la mise en œuvre du projet ;
- Communiquer sur les services d'accueil des porteurs de projets via différents relais : communes, Maisons de services au public, bureaux d'information touristique ;
- Gérer l'aide au commerce en lien avec le programme régional et la CCI ;
- Accompagner des élus afin de préciser les critères d'attribution des aides au commerce.

Gérer les équipements commerciaux et touristiques du pôle économie (une quinzaine) :

- Relations avec le gestionnaire de l'équipement, accompagnement des gestionnaires dans leur activité en lien avec les services concernés (bâtiment, énergie, urbanisme, etc.) ;
- Rechercher de nouveaux gestionnaires pour les locaux vacants ;
- Accompagner à la vente ou la restitution aux communes de certains équipements ;

- Relation avec les communes qui gèrent des équipements commerciaux ou touristiques à l'échelle communale (inventaire à faire avec les communes).

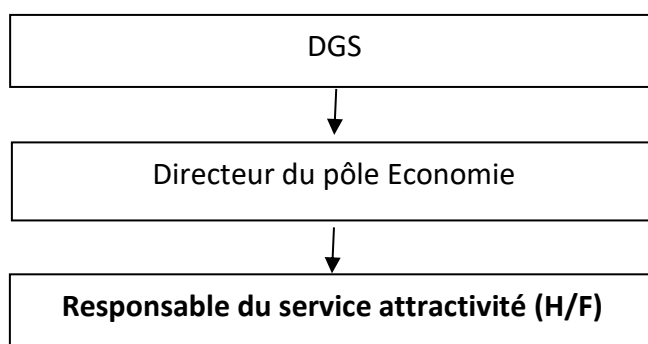
Développer et suivre des projets en lien avec l'attractivité :

- Projets en lien avec les missions du pôle notamment concernant le tourisme (accueil touristique, commission tourisme, etc.).

Activités et tâches secondaires du poste :

- Alerter la direction et des élus sur les opportunités ou risques (techniques, juridiques, financiers) liés à une activité ou un projet ;
- Élaborer les délibérations et actes nécessaires à la prise de décision des élus ;
- Veiller au suivi budgétaire des activités de son service.

Positionnement hiérarchique :



Relations fonctionnelles :

En interne :

- Echanges réguliers avec la direction de pôle et l'assistante de pôle
- Echanges réguliers avec le(s) vice(s) président(s) en charge de l'économie / tourisme
- Echanges réguliers avec les agents des services de la communauté de communes

En externe :

- Relations partenariales étroites avec les collectivités et les partenaires institutionnels dans le domaine économique
- Contact avec les usagers / porteurs de projet

Exigences requises :

* Niveau requis : Bac +3 à Bac + 5

* Formations et qualifications nécessaires : développement local
Permis B indispensable

* Compétences nécessaires :

➤ Compétences professionnelles

Culture territoriale

Culture du développement local et notamment de l'environnement économique

➤ Compétences techniques

Techniques d'animation, de dynamique de groupe et de concertation

Maîtrise de l'outils informatique

Gestion administrative, juridique et financière

Gestion de projets

➤ Qualités relationnelles

Sens du service public

Sens du travail collectif et partenarial

Autonomie et rigueur

Capacités d'analyse et de synthèse

Sens de l'organisation

Fiabilité et discrétion

Cadre statutaire :

Catégorie(s) : Catégorie B

Filière(s) : Administrative

Cadre(s) d'emplois : Rédacteurs territoriaux

Moyens (humains, matériels, financiers...) mis à disposition :

*Équipe : pas d'équipe en relation hiérarchique directe, 1 assistante mutualisée sur le pôle pour un soutien administratif (convention / bail, état des lieux).

*Matériel : ordinateur et voiture partagée

Conditions et contraintes d'exercice :

- Gestion du temps arythmique : horaires irréguliers, avec amplitude pouvant varier en fonction des obligations de service public (quelques réunions en soirée)
- Rythme de travail avec des pics d'activité liés aux échéances de la collectivité, aux imprévus
- Déplacements fréquents sur différents sites de la Communauté de communes

Risques professionnels inhérents au poste connus :

- Risque de troubles visuels et musculo-squelettiques (travail prolongé sur écran)
 - Risques psychosociaux (stress professionnel se manifestant par une pression psychologique), impact sur la vie personnelle.
- Risques liés aux déplacements

Indicateurs d'appréciation des résultats :

- État d'avancement des projets
- Climat apaisé et respectueux au sein du pôle
- Fiabilité administrative, juridique et financière

Informations de recrutement :

Date limite de candidature : 10/10/2026

Date de prise de poste : 01/12/2026

Résidence administrative : Ambert

Temps de travail : Temps complet – 35 h/semaine

Recrutement par CDD droit public de 4 mois (remplacement)

Rémunération selon grille indiciaire FPT + prime RIFSEEP + action sociale

**Pour toute candidature merci d'adresser votre CV et lettre de motivation avant le
10/10/2026 à Monsieur le Président de la Communauté de Communes Ambert
Livradois Forez - 15 avenue du 11 novembre BP71 63600 AMBERT
ou sur recrutement@ambertlivradoisforez.fr**

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, d' définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.