



Fiche de poste Cadre Conseil et information des PME pour l'accès aux incitations de l'état

1. Identification de la fonction	Cadre Conseil et information des PME pour l'accès aux incitations de l'état
<u>Rattachement hiérarchique (Fonction N+1)</u>	Chef de service Conseil et information des PME pour l'accès aux incitations de l'état
2. Missions	
Contribuer à la mise à disposition des informations liées aux aides et incitations offertes par l'Etat au profit des investisseurs afin de faciliter leur implantation et leur développement.	
3. Activités principales	
<p>Information des PME et TPE</p> <ul style="list-style-type: none"> Participer à la constitution d'une base de données d'informations à caractère public dont les potentialités de la région, la cartographie du foncier / zones d'activité économique, procédures et formalités, guide des régimes incitatifs... Mettre à la disposition des investisseurs et des entreprises, par tout moyen disponible, les informations qui leur sont utiles <p>Assistance et Conseil</p> <ul style="list-style-type: none"> Fournir l'assistance nécessaire et le conseil relatifs aux différentes incitations et subventions de l'état (Accès au foncier, RH, assistances techniques, financement, fonds d'appui, etc.) <p>Reporting</p> <ul style="list-style-type: none"> Participer à l'alimentation du reporting d'activité du service et l'analyse des indicateurs de performance Créer des reporting et des états d'avancement sur le ou les projets suivis 	
4. Profil requis	
<p>Formation de référence :</p> <ul style="list-style-type: none"> Bac +5 Ecole de commerce, Formation universitaire en Management et gestion d'entreprise, sciences économiques et gestion 	<p>Expérience :</p> <ul style="list-style-type: none"> Minimum 1 an d'expérience
5. Compétences	
Savoir	
Contexte politique, économique et social régional et national	
Management des organisations et gestion d'entreprise	
Législation et réglementation nationale (droit public, privé)	
Bonne connaissance des dispositifs d'aides et d'incitations de l'état	
Techniques de communication	
Management des PME	
Savoir-faire	
Animation de réunion	
Qualification des besoins et orientation des entrepreneurs	
Techniques de numérisation	
Gestion de rendez-vous et de planning agenda	
Savoir-être	
Capacité d'adaptation	





Ecoute active
Sens de l'anticipation
Orientation client
Sens des priorités

