

---

## Qui sommes-nous ?

Située au nord du Poitou, à 20 minutes de Saumur, de Chinon et du Val de Loire, la **Communauté de communes du Pays Loudunais** (45 communes – plus de 24 000 habitants) porte une ambition forte pour un développement équilibré, attractif et durable de son territoire.

Ses 140 agents œuvrent chaque jour pour la vitalité économique, touristique et sociale du territoire, tout en accompagnant la transition écologique.

👉 Pour en savoir plus : [www.pays-loudunais.fr](http://www.pays-loudunais.fr)

---

## Et si vous deveniez le moteur de l'entrepreneuriat local ?

La collectivité du **Pays Loudunais** recrute un(e) **Animateur / Animatrice de Pépinière d'Entreprises** pour accompagner, fédérer et faire grandir les jeunes entreprises du territoire au sein du futur Pôle Entreprendre du Pays Loudunais.

Au cœur de la future pépinière d'entreprises de Loudun, dénommée « pôle entreprendre », vous jouez un rôle central dans le **développement économique local** : accompagnement des entrepreneurs, animation de la communauté, mise en réseau des acteurs et valorisation de l'écosystème entrepreneurial.

Sous l'autorité du **Directeur du développement économique**, vous êtes à la fois **facilitateur, animateur de réseau et chef d'orchestre du lieu**.

---

## Vos missions

### Accompagner et soutenir les entrepreneurs

- Accueillir les porteurs de projets et entreprises hébergées ;
- Réaliser des diagnostics individuels et proposer des plans d'accompagnement personnalisés ;
- Assurer le suivi des entreprises (développement, besoins, difficultés, mises en relation) ;
- Organiser des permanences d'experts (juridique, comptable, RH, marketing...) ;
- Assurer une veille active sur les dispositifs d'aide, financements et services existants.

### Animer la vie du Pôle entreprendre

- Créer une dynamique collective favorisant les échanges, l'entraide et les synergies ;
- Organiser ateliers, formations, conférences, événements networking et réunions thématiques ;
- Animer les espaces partagés (coworking, salles de réunion, espaces communs) ;
- Développer et entretenir un réseau de partenaires institutionnels, économiques et académiques.

### Assurer le bon fonctionnement du site

- Participer à la gestion administrative : contrats d'hébergement, conventions, facturation ;
- Suivre les indicateurs d'activité (taux d'occupation, flux, évolution des entreprises) ;
- Gérer la logistique du site : maintenance, organisation des espaces, planification des salles.

### Promouvoir le Pôle entreprendre du pays Loudunais et détecter de nouveaux projets

- Contribuer à la communication et à la visibilité de la pépinière (site, réseaux sociaux, newsletter...) ;
- Mener une prospection active auprès des porteurs de projets et entrepreneurs.

### Missions complémentaires

- Assurer, avec l'équipe de la direction du Développement économique et attractivité, des missions liées à la **gestion locative**, sur les volets **juridique et rédactionnel** (rédaction et suivi de baux, conventions d'occupation, avenants, courriers administratifs) , états des lieux d'entrée, de sortie des ateliers du futur Pôle entreprendre, et des bâtiments loués sur les zones artisanales du territoire.
- Développer et entretenir les relations avec les partenaires (CCI, CMA, Région, ERIP, collectivités...) ;
- Informer et accompagner les TPE dans le montage et le suivi des dispositifs d'aide ;
- Préparer et participer aux comités d'attribution ;
- Assurer le suivi administratif, financier et le reporting des aides et subventions.

---

## Votre profil

- Bac +3 à Bac +5 en développement économique, entrepreneuriat, gestion, ESS ou équivalent ;
- Expérience en accompagnement d'entreprises, développement économique ou gestion de projets ;
- Connaissance des acteurs institutionnels (CCI, CMA, Région, collectivités) appréciée.

## Compétences

- Bonne connaissance de l'écosystème entrepreneurial et des dispositifs d'aide aux TPE ;
- Capacité à conseiller, orienter et accompagner des entrepreneurs ;
- Aisance dans l'animation de réseaux et d'événements ;
- Compétences rédactionnelles et appétence pour les sujets juridiques et administratifs ;
- Maîtrise des outils numériques, de communication et de suivi d'activité.

## Qualités personnelles

- Sens de l'écoute, empathie et diplomatie ;
- Excellent relationnel et capacité à fédérer une communauté ;
- Autonomie, rigueur, polyvalence et réactivité ;
- Esprit d'initiative, créativité et sens du service public.

---

## Ce que nous vous proposons

- **Lieu de travail** : Pépinière d'entreprises – Loudun (86) & déplacements ponctuels sur le Territoire
- **Temps de travail** : Temps complet
- **Télétravail** : possible 1 jour/semaine
- **Prise de poste** : 01 septembre 2026
- **Rémunération à partir de 29 000€ brut annuel**, selon expérience, sur la base d'un emploi de **catégorie A – grade d'attaché** ;
- Régime indemnitaire (RIFSEEP) + prestations sociales via le **CNAS** ;
- Participation à la **protection sociale complémentaire** (Prévoyance + Santé)

Recrutement possible par voie **statutaire** (mutation, détachement) ou **contractuelle** (article L.332-8 2° du Code général de la fonction publique – CDD 1 an renouvelable).

---

## Rejoignez-nous !

Venez contribuer à la valorisation d'un territoire authentique et dynamique au sein d'un environnement de travail humain, stimulant et collaboratif. Un poste à responsabilités au cœur de la vie économique du Territoire vous attend !

- *Contact et informations complémentaires :*

Directrice Développement économique : Elodie GERMANEAU

Gestionnaire des Ressources humaines : Coline LECOMTE

- **Le jury sera programmé début juillet 2026.**

Dépôt des candidatures (lettre de motivation + CV) **avant le 26 juin 2026**

A l'attention de Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Pays Loudunais

*Adresse postale* : 2 rue de la Fontaine d'Adam - BP 30004 86201 LOUDUN CEDEX

✉ [ressources-humaines@pays-loudunais.fr](mailto:ressources-humaines@pays-loudunais.fr) - ☎ 05 49 22 54 02