



Afin de renforcer son département en charge de l'Animation économique, la Direction du Développement Economique, Territorial et Stratégique recherche un(e)

Conseiller économique (h/f) Réf : 145566

Type de contrat

CDI

Fonction

En rejoignant IGRETEC, vous intégrez une équipe multidisciplinaire collaborant collectivement à l'initiative "Charleroi Entreprendre". Votre mission principale en tant que Conseiller économique sera d'accompagner les porteurs de projets et starters de la région.

Qu'est-ce que « Charleroi Entreprendre » ? C'est une structure de référence pour les entrepreneurs de Charleroi Métropole qui est dédiée à l'accompagnement des entreprises en leur proposant une gamme complète de services répondant à leurs besoins et ce, dès lors création. Afin d'en découvrir davantage, n'hésitez pas à cliquer [ici](#).

Plus concrètement, vous serez amené à :

- ⌚ Participer à la mise en œuvre d'une offre complète de services pour répondre aux besoins des entrepreneurs dès la création de leur projet ;
- ⌚ Accompagner une multitude de projets entrepreneuriaux dans leur développement et leur lancement, en apportant des conseils stratégiques et un soutien opérationnel ;
- ⌚ Pour les projets à fort potentiel de développement, proposer un accompagnement personnalisé, en mobilisant les experts nécessaires à la réussite du projet ;
- ⌚ Développer proactivement des relations avec les entrepreneurs du territoire, en créant des opportunités de collaboration et en proposant des solutions adaptées à leurs besoins.

Profil

Vous êtes de préférence titulaire d'un master à orientation économique ou disposez d'une expérience entrepreneuriale solide, idéalement complétée par une expérience antérieure et pertinente en gestion de projets.

Vous aspirez à jouer un rôle clé dans le développement économique de Charleroi Métropole, en faisant preuve de proactivité, de rigueur et d'un bon sens de l'organisation.

Vous êtes autonome tout en étant un vrai team player qui fait preuve d'une grande capacité d'adaptation.

A la fois dynamique et flexible dans votre travail, tant en termes de méthodes que de gestion du temps, vous êtes prêt à gérer une diversité de tâches.

Vous disposez d'un excellent sens relationnel et d'une communication écrite et orale irréprochable.

Vous détenez également de bonnes compétences rédactionnelles et êtes capable de structurer clairement vos idées et concepts.

Vous êtes à l'aise avec les outils informatiques de gestion et de bureautique (Suite Office, bases de données, CRM, etc.).

Vous possédez un permis B et un véhicule personnel.



Offre

- ② Un travail à temps plein (37h30 avec système de pointage) en contrat à durée indéterminée ;
- ② Une fonction passionnante aux responsabilités réelles ;
- ② Un environnement de travail dynamique et positif ainsi que de nombreuses possibilités de formation et de développement personnel ;
- ② Un salaire assorti d'avantages extra-légaux.

Coordonnées

Nous examinerons votre candidature avec la plus grande attention et en toute confidentialité.