

**Fiche de Poste**

Intitulé et Attributs du poste	
<b>Libellé</b>	Directeur(trice) des Services Appui aux Entreprises
<b>Entité de rattachement hiérarchique</b>	Direction Générale
<b>Supérieur hiérarchique</b>	Directrice Générale

Finalité du Poste
Offrir aux entreprises un accès continu à l'information, à l'orientation, au conseil, et à un accompagnement pour le développement de leurs activités locales et internationales (exportation).
Mission principale
Le Directeur des Services d'Appui aux Entreprises (SAE) est responsable de la gestion et du développement des services de soutien offerts aux entreprises, en veillant à leur pertinence et à leur efficacité. Il coordonne l'ensemble des segments de services destinés à aider les entreprises dans leur croissance, leur implantation, et leurs ressources humaines, tout en favorisant le networking et l'accès à des infrastructures adaptées.

Activités et tâches	
<b>1. Diagnostic &amp; Stratégie Conseil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Réaliser des études de marché, des analyses concurrentielles et des market tests pour évaluer les opportunités de croissance des entreprises.</li> <li>o Proposer des stratégies adaptées pour améliorer la compétitivité des entreprises.</li> <li>o Organiser des "learning expeditions" pour exposer les entreprises locales aux meilleures pratiques internationales.</li> </ul>
<b>2. Croissance &amp; Développement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Accompagner les entreprises dans leurs projets de développement, notamment en matière d'implantation à l'international.</li> <li>o Superviser des missions de prospection et représenter les entreprises sur des marchés cibles.</li> <li>o Mettre en place des commerciaux à temps partagé pour les PME ne pouvant se permettre une force de vente interne.</li> </ul>
<b>3. Implantation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Aider les entreprises dans leur processus d'implantation (création de filiales, développement externe).</li> <li>o Accompagner la rédaction de business plans pour les projets de création ou de reprise d'entreprises.</li> <li>o Proposer des solutions de croissance externe pour les entreprises cherchant à se développer via des partenariats ou acquisitions.</li> </ul>
<b>4. Ressources Humaines et développement de compétences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Assurer un accompagnement complet en ressources humaines, incluant le recrutement, le mentorat et la gestion du personnel (payroll, portage salarial).</li> <li>o Proposer des solutions d'hébergement de Volontaires Internationaux en Entreprise (V.I.E).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Développer des programmes de formation adaptés aux besoins des entreprises.</li> <li>o Relation avec FMFP et montage de dossiers FMFP.</li> <li>o Organisation et réunion de travail avec la Commission Formation.</li> <li>o Reporting mensuel des activités de formation.</li> </ul>
<b>5. Business Centers</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Mettre à disposition des entreprises des espaces de travail flexibles : bureaux privatifs, open spaces (LeBooster), ou solutions de domiciliation.</li> <li>o Aider les entreprises dans la recherche de locaux (bureaux ou sites industriels) en fonction de leurs besoins.</li> <li>o Superviser les services de location ponctuelle et l'hébergement pour les V.I.E.</li> </ul>
<b>6. Networking</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Organiser des événements de networking et des rencontres sectorielles pour favoriser les échanges entre entreprises et partenaires.</li> <li>o Coordonner les programmes d'accélération pour les entreprises à fort potentiel de croissance.</li> <li>o Animer des comités sectoriels permettant aux entreprises d'échanger sur des thématiques communes.</li> </ul>
<b>7. Gestion de projets</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Relation avec les Partenaires Techniques et Financiers (PTF).</li> <li>o Montage, mise en œuvre et suivi des projets financés par les PTF.</li> <li>o Suivi des budgets et des échéances des projets.</li> <li>o Évaluation et reporting des projets.</li> </ul>
<b>8. Représentation de la CCIFM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Représentation de la CCIFM dans divers événements et réunions.</li> <li>o Participation active aux forums, séminaires, conférences et autres événements pertinents.</li> <li>o Développement et maintien des relations avec les parties prenantes locales et internationales.</li> </ul>

Qualifications requises			
<b>Niveau de diplôme</b>	Bac + 5	<b>Type de diplôme</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Gestion, économie, commerce international, ou développement territorial</li> <li>o Solide compréhension des mécanismes de développement économique, de l'entrepreneuriat et de la stratégie d'entreprise</li> </ul>
<b>Expérience globale</b>	Minimum 5 ans	<b>Expérience spécifique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Accompagnement des entreprises dans leurs projets de croissance, notamment à l'international.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conseil aux entreprises, le développement économique, ou la gestion de projets.</li> </ul>
<b>Compétences requises</b>			
<b>Type de compétence</b>	<b>Description de la compétence</b>		
<b>Techniques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Maîtrise des outils de diagnostic d'entreprise (étude de marché, analyse concurrentielle, etc.).</li> <li>○ Connaissance des dispositifs d'aide à l'implantation, au développement des ressources humaines et aux services de prospection commerciale.</li> <li>○ Communication orale et écrite</li> <li>○ Connaissance approfondie du contexte économique de Madagascar et des relations économiques internationales.</li> </ul>		
<b>Comportementales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Excellentes compétences relationnelles et communicationnelles.</li> <li>○ Capacité à fédérer et à animer des réseaux d'entrepreneurs et d'institutionnels.</li> <li>○ Orientation résultats, avec une forte capacité à gérer plusieurs projets en parallèle.</li> <li>○ Capacité à travailler en équipe et à coordonner des activités multiples.</li> </ul>		