

Poste de Placier

A mi-temps (17.5 heures/sem), le placier assure le placement des commerçants dans le respect de la réglementation en matière d'installation et d'occupation du domaine public. Il prévient et gère les conflits éventuels en lien avec le partage de l'espace public. Il assume la gestion administrative des commerçants.

Concrètement, ses missions sont les suivantes :

- Ouvrir les séances des marchés du vendredi et du dimanche (manutention : potelets, barrières etc...)
- Prévenir la police municipale pour les stationnements gênants
- Accueil et placement des commerçants non sédentaires occupant le domaine public
- Vérifier au respect des emplacements par les commerçants non sédentaires
- Gestion des litiges éventuels entre ou avec les commerçants dont les contestations liées au placement et les droits de place. Gérer la présence des commerçants non enregistrés, non autorisés, voire en situation irrégulière
- Veiller à l'application et au respect de la réglementation relative aux marchés hebdomadaires
- Veiller à la libération des places des marchés aux horaires déterminés dans le règlement du marché
- S'assurer de la bonne évacuation des déchets
- Contrôler les règles et les conditions de sécurité relatives à l'accès et à la circulation du public et des moyens d'intervention
- Faire le lien avec le service Finances pour l'émission des titres de recettes
- Participer aux animations des marchés et à la communication du service
- Vérifier la situation administrative des commerçants
- Informer et renseigner les professionnels et particuliers sur la réglementation en vigueur
- Assurer la gestion administrative des marchés en étroite collaboration avec le service Urbanisme/Economie. Faire remonter les informations et assurer le suivi des actions prises par le service.
- Etre force de proposition pour l'amélioration des marchés.
- Accompagner le développement des marchés, notamment aide à la recherche de commerçants
- Participer aux réunions des placiers de la Métropole et de la Mairie

Compétences requises :

- Connaître la réglementation en matière de commerce sédentaire/ Etre prêt à se former
- Maitrise des logiciels bureautiques (WORD et EXCEL)
- Etre titulaire du permis B

Aptitudes et savoir être requis :

- Autorité naturelle
- Capacité à rappeler la règle et à la faire respecter
- Disponible, autonome (horaires décalés et dimanche)
- Qualités relationnelles, diplomatie – Avoir un bon contact avec les commerçants et posséder le sens de la négociation
- Opiniâtreté et Sens de la rigueur face aux demandes
- Bonne condition physique (présence physique sur les marchés)
- Ponctualité exigée