

A pourvoir 1 poste

Responsable des droits de place (h/f)
Cadre d'emplois des rédacteurs – Catégorie B de la filière administrative

Service commerce
Direction générale adjointe Développement et aménagement

MISSION

Sous la responsabilité du chef de service, vous assurez l'encadrement de 6 agents et êtes le garant du respect des procédures et de la qualité du dialogue avec les usagers. Vous êtes en relation directe avec les acteurs du commerce, les commerçants, les usagers caennais et les services de la collectivité.

ACTIVITÉS

1/ Management de l'équipe receveurs placiers

- ✓ Coordonner, suivre et contrôler les activités des agents
- ✓ Gérer le planning des présences et des congés des agents du service (placiers).
- ✓ Repérer et réguler les dysfonctionnements
- ✓ Veiller à la qualité et à la réactivité des services rendus
- ✓ Organiser la diffusion de l'information auprès du service
- ✓ Concevoir des tableaux de bord, des indicateurs de gestion et en assurer le suivi
- ✓ Participer à l'évaluation annuelle des agents et contribuer à leur développement professionnel

2/ Gestion administrative et technique des marchés hebdomadaires et des points de vente

- ✓ Assurer le bon fonctionnement et l'organisation des marchés
- ✓ Veiller au respect de l'application du règlement des marchés
- ✓ Instruire et assurer le suivi de la Foire de Pâques
- ✓ Elaborer le budget des droits de place, et en assurer le suivi et l'exécution
- ✓ Assurer la régie des droits de place en qualité de régisseur

PROFIL REQUIS ET COMPÉTENCES

- ✓ Vous êtes titulaire du grade de rédacteur territorial ou inscrit sur liste d'aptitude
- ✓ Vous connaissez l'environnement territorial et les principes fondamentaux de la comptabilité publique
- ✓ Vous assurez la sécurité des recettes liées à l'encaissement des droits de place
- ✓ Contribuer au respect du règlement des marchés de plein air (respect des métrages de chacun et occupation illicite du domaine public)
- ✓ Vous disposez de grandes qualités relationnelles et du sens du travail en équipe
- ✓ Vous maîtrisez l'environnement Windows et Pack Office (*Excel, Word, Outlook...*) ainsi que l'utilisation de logiciels dédiés (*Astre GF...*)
- ✓ Vous savez faire preuve d'autorité et de fermeté
- ✓ Vous savez faire preuve d'initiatives et d'une grande autonomie

CONDITIONS D'EXERCICE LIÉES AU POSTE

Disponibilité le weekend

Tenue de travail

Déplacement sur sites et installations de barrières textiles le dimanche matin

Permis B

Votre acte de candidature comprenant lettre de motivation et C.V doit être adressé
au plus tard le : 13 septembre 2019

à Monsieur le Maire de la ville de Caen - Direction mutualisée des ressources humaines

sur l'adresse mèl : drh.offredemploi@caenlamer.fr