

PLACIER REGISSEUR (h/f)

CDD – Temps non Complet (8h/s)

DESCRIPTION DU POSTE

Le placier régisseur a en charge la gestion des séances de marché, l'attribution des places selon les dispositions réglementaires. Il encaisse les droits de places (régie de recettes). Il veille également au bon déroulement du marché.

MISSIONS PRINCIPALES : *(liste des tâches non exhaustive)*

- Ouvrir les séances du marché
- Accueil et placement des commerçants et forains (abonnés et volants)
- Gestion des commerçants sédentaires occupant le domaine public
- Vérifier la situation administrative des commerçants
- Veiller à l'application et au respect de la réglementation relative au marché d'approvisionnement
- Encaissement des droits de place et tenue de la régie de recettes du marché
- Vérifier au respect du stationnement par les commerçants
- S'assurer de l'évacuation des déchets
- Veiller à la libération des places du marché aux horaires déterminés dans l'arrêté municipal
- Contrôler les règles et les conditions de sécurité relatives à l'accès et à la circulation du public et des moyens d'intervention
- Gérer les contestations liées au placement et aux droits de place
- Gestion des litiges entre ou avec les commerçants
- Gérer la présence des commerçants non enregistrés, non autorisés, voire en situation irrégulière

PROFIL SOUHAITE

Poste ouvert à toute personne ayant des aptitudes suffisantes pour assimiler les règles du marché.

Aptitudes requises : Disponibilité, Ponctualité, Réactivité, Rigueur, discrétion et droit de réserve.

- Qualités relationnelles, sens de l'écoute
- Capacité à gérer des situations difficiles
- Savoir faire preuve de fermeté et d'équité
- Connaissance des logiciels de bureautique

INFORMATIONS SUR LE POSTE

- Poste à pourvoir dès que possible
- Horaire : dimanche matin de 7h/10h – 12h/14h (en fonction de l'heure de fin du marché)
- Temps administratif : 3h pour s'occuper de : régie, dossiers, commission, plan, échanges avec les services

Candidatures à adresser au plus tard le : 26 avril 2021

Par courrier à : Mairie – 37 avenue des Pyrénées 33114 LE BARP / A l'attention de Mme la Maire

Par courriel à drh@lebarp.fr

Renseignements : 05.57.71.90.91