

Au sein de la Région Grand Est, dans un environnement privilégié tant par la qualité du cadre de vie que par la richesse et la variété de son patrimoine, l'Agglomération de Chaumont (47 000 habitants – 63 communes), qui bénéficie dans un écrin de verdure d'équipements et de programmation culturelle variés s'illustre par une politique volontariste soucieuse d'apporter à sa population un cadre de vie répondant aux besoins de chacun.

Elle recrute par voie statutaire ou à défaut contractuelle, en mobilité **interne et externe** :

Chargé(e) de la réglementation commerciale et de l'occupation commerciale du domaine public (H/F)

Catégorie B – Filière administrative
Ville de Chaumont

Au sein du Pôle cadre de vie et patrimoine bâti et, sous l'autorité du Directeur, vous aurez pour principale mission l'instruction des demandes relatives à la réglementation commerciale et à l'occupation du domaine public de la Ville de Chaumont.

Pour cela, vous serez chargé(e) des activités suivantes :

Gestion de la réglementation commerciale et de l'occupation du domaine public sur la Ville de Chaumont :

- Instruire les demandes relevant de la réglementation commerciale (débits de boissons, occupations du domaine public à vocation commerciale, ouvertures tardives, ventes au déballage, licences de débits de boissons, ventes ambulantes, ventes en liquidation, démarchage à domicile,...),
- Se tenir informé des évolutions règlementaires et assurer une veille règlementaire,
- Proposer une stratégie sur les tarifs et leurs évolutions,
- Constituer et mettre à jour des fiches de procédure,
- Mettre en place une charte d'occupation du domaine public et en assurer le suivi,
- Gérer les procédures de mises en concurrence et de publicité sur le domaine public,
- Gérer les recettes d'occupation en lien avec la direction des finances,
- Renseigner le public sur les demandes d'autorisations du domaine d'activité,
- Faire procéder au contrôle du respect des règles d'occupation du domaine public,
- Assurer la gestion administrative du marché et de la commission des marchés.

Suivi administratif et financier:

- Assurer le suivi administratif du service réglementation et occupation du domaine public,
- Gérer le suivi budgétaire et financier de la direction.

Conduite de projets sur la Ville de Chaumont :

- réaliser le pilotage transversal des actions relatives à l'occupation du domaine public (charte des terrasses...),
- Définir la stratégie : propositions, animation, suivi et mise en place.

Suppléance du placier :

- Suppléer le placier en cas d'absence et/ou d'empêchement de celui-ci sur les marchés, fêtes foraines et cirques.

Profil :

Vous êtes diplômé(e) d'un BAC+2 de préférence dans le domaine juridique et/ou possédez une expérience professionnelle significative sur un poste similaire et êtes doté(e) de la capacité du travail en équipe.

Vous possédez d'excellentes connaissances en informatique (maîtrise d'internet, des télé-procédures et des outils bureautiques). Vous êtes doté(e) de qualités relationnelles et rédactionnelles (capacité d'analyse et de synthèse) avérées et d'un sens affirmé de la communication. Disponible, autonome, rigoureux(se), réactif(ve) et discret(e) vous avez le sens des responsabilités. Permis B obligatoire.

Poste à temps complet à pourvoir à compter de février 2022.

Poste à horaires variables selon règlement intérieur du temps de travail en vigueur et besoins de la Direction. Travail le week-end lors des remplacements du placier.

Rémunération mensuelle minimum de 1607.31 euros bruts.

Prestations d'action sociale : chèques déjeuners, adhésion au CNAS,...

Candidature (lettre de motivation + CV) **avant le 07 janvier 2022** à : Monsieur le Président, C'SAM, 5 Avenue Emile Cassez, B.P 32116, 52904 CHAUMONT CEDEX 9 ou par mail à : vcaput@agglo-chaumont.fr

Renseignements : Monsieur François OBRECHT, Directeur du pôle cadre de vie et patrimoine bâti, au 03.25.30.60.81 ou par mail à fobrecht@agglo-chaumont.fr