

LA VILLE RECRUTE !

Assistant administratif service commerce – placier suppléant (H/F)

Frontignan la Peyrade

Catégorie C

La collectivité de Frontignan la Peyrade

Au cœur du bassin de Thau, entre Sète et Montpellier, Frontignan la Peyrade offre, au pied du massif de la Gardiole et du vignoble AOP Muscat de Frontignan, 7 km de lido posé entre mer Méditerranée et étangs et labellisé Pavillon bleu depuis plus de 30 ans. Dans un écrin de nature préservée, fait de plages, d'étangs, d'anciens salins, de garrigues et de vignes, la commune, classée station de tourisme, abrite également un patrimoine architectural historique remarquable. Équipée d'un port de plaisance, d'une halte de plaisance en cœur de ville, d'une gare SNCF, d'un cinéma, d'un musée municipal, de plus de 20 équipements sportifs dont un centre nautique, un skate-park, un mur d'escalade, une piste de motocross ou encore une piste de BMX, et de plus de 2 200 entreprises et commerces, Frontignan la Peyrade affiche un dynamisme écologique et solidaire.

Rattaché(e) au responsable de service action économique et commerciale, il/elle s'occupe de la gestion administrative et comptable du service. Il/elle garantit le respect de la réglementation liée aux commerçants, aux marchés, aux halles et aux puces, aux brocantes.

MISSIONS

→ Gestion administrative et comptable du service économique et commerciale

- Accompagne l'organisation des animations de promotion commerciales de la ville
- Participe à la collecte et au recensement des exposants
- Mobilise les exposants et les commerçants pour les animations portées par la Direction
- Contribue à la rédaction des bilans des manifestations
- Rédige les arrêtés permettant la bonne organisation des manifestations (stationnement, circulation, occupation du domaine public, débit de boisson ...)
- Applique les tarifs d'occupation du domaine public liés à la régie concernant les activités gérées par le service

→ Suivi sur le terrain

- Des animations mises en place
- Des présences des commerçants et des exposants
- De l'application des arrêtés et des ordres de service
- Des occupations du domaine public liées aux animations commerciales

→ Communication

- Participe à l'interface entre les commerçants, sédentaires et non sédentaires, les prestataires et le service commerce dans le cadre des animations pilotées par la Direction

→ Animations commerciales

- Participe à l'organisation des animations portées par la direction commerce ou en partenariat avec elle

En lien avec le régisseur titulaire, il/elle assure les fonctions de régisseur suppléant sur la régie du domaine public et procède aux encaissements des redevances en cas d'absences du Placier en chef



LA VILLE RECRUTE !



Frontignan la Peyrade

PROFIL RECHERCHÉ

- Maîtrise de l'accueil physique et téléphonique
- Connaissance de l'organisation interne des services de la collectivité
- Notions d'organisation et de gestion du temps
- Connaissance des circuits et procédures administratives de la collectivité
- Connaissance de la réglementation des organisations de manifestations
- Rigueur et grande capacité organisationnelle
- Connaissance approfondie du milieu de l'animation commerciale

CONDITIONS D'EXERCICE

- Prise de congés en lien avec le placier en chef pour assurer la continuité du Service, disponibilité les WE et jours fériés en fonction des jours de Marché hebdomadaire.

Si vous êtes intéressé(e), déposez votre candidature avant le 15 décembre 2023
à l'attention de M. le Maire de Frontignan
(lettre de motivation, CV et derniers arrêtés de situation) à :

Mairie de Frontignan

Place de l'Hôtel de ville

34110 Frontignan

ou adresse mail : recrutement@frontignan.fr



www.frontignan.fr
04 67 18 50 36