

LA VILLE DE CHÂTILLON RECRUTE

Chargé.e de mission commerce

DEFINITION DU POSTE

CADRE D'EMPLOI :

Catégorie A/ Attaché

Catégorie B /Rédacteur

TYPE D'EMPLOI :

- Poste permanent à temps complet

POSITION HIERARCHIQUE

- Rattaché.e à la Direction de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire
- Sous la responsabilité hiérarchique du : Directeur de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire :

RECRUTEMENT ET REMUNERATION

- Recrutement par voie statutaire ou contractuelle
- Rémunération selon conditions statutaires

CONDITIONS D'EXERCICE

TEMPS DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE :

- 36h30 heures hebdomadaires
- 25 jours de congés annuels
- 14 jours de RTT

AVANTAGES

- Régime indemnitaire
- Complément Indemnitaire Annuel
- Prime annuelle
- Participation employeur aux frais de transport, mutuelles santé et prévoyance labellisées
- Adhésion au C.N.A.S.

CONTEXTE

La ville de Châtillon, 38 000 habitants, située dans les Hauts-de-Seine à 3 km de Paris est membre de l'Établissement Public Territorial Vallée Sud Grand Paris.

Territoire attractif et dynamique, en proximité immédiate du cœur économique de Paris, la ville de Châtillon est en plein essor grâce à son développement et à l'aménagement de son territoire. Desservie par le tramway (T6) ou le métro (ligne 13), la ville a développé de nombreux services pour sa population. Placé.e sous l'autorité du Directeur de l'Urbanisme et de l'Aménagement du territoire, vous contribuez au développement économique et commercial du territoire.

MISSIONS PRINCIPALES

Mettre en œuvre les politiques municipales en faveur de la dynamisation du tissu commercial et du développement de l'économie sociale et solidaire

- Développer et valoriser le tissu commercial local
- Suivre l'évolution du commerce local
- Développer le partenariat avec l'association des commerçants
- Mener des actions transversales avec les autres services et partenaires pour la promotion de l'ESS
- Suivre l'étude relative à la création d'un tiers solidaire

Gérer et organiser les deux sites « marchés » de la Ville ; Cœur de Ville et Maison Blanche

- Suivre et contrôler la délégation de Service Public
- Développer une étroite de collaboration avec les différents acteurs des 2 marchés
- Veiller au respect du bon fonctionnement

Accompagner les commerçants dans leurs démarches administratives et leurs projets de développement

Assurer un appui administratif au sein du Service (accueil, secrétariat, organisations de réunions, rendus administratifs)

PROFIL

Compétences attendues

- Connaissances du fonctionnement des collectivités territoriales
- Connaissances du fonctionnement et problématiques du commerce local
- Connaissance du process d'économie social et solidaire
- Qualités rédactionnelles
- Sens du service public
- Qualités relationnelles