

LA VILLE DE CHÂTILLON RECRUTE

Chargé·e de mission commerce

DEFINITION DU POSTE

CADRE D'EMPLOI :

- Rédacteur territorial (cat. B)

TYPE D'EMPLOI :

- Poste permanent à temps complet

POSITION HIERARCHIQUE

- Rattaché.e à la Direction de l'Urbanisme, de l'Aménagement et du Développement économique

- Sous la responsabilité hiérarchique du : Directeur de l'Urbanisme, de l'Aménagement et du Développement économique

RECRUTEMENT ET REMUNERATION

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

CONDITIONS D'EXERCICE

TEMPS DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE :

- 37h30 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) et le métro (ligne 13), la Ville a développé de nombreux services pour sa population.

Placé·e sous l'autorité du Directeur de l'Urbanisme, de l'Aménagement et du Développement économique, 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 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

De formation supérieure, vous avez une connaissance des collectivités territoriales et justifiez idéalement d'une expérience sur un poste similaire :

Compétences attendues

- Cerner les process d'économie social et solidaire
- Appréhender l'ingénierie de projets d'animation en direction des commerçants
- Qualités rédactionnelles et relationnelles
- Aptitudes à la communication et à la négociation
- Maîtrise de l'outil bureautique
- Sens du service public
- Discrétion et devoir de réserve