



**Le Kremlin  
Bicêtre**

## **LA VILLE DU KREMLIN-BICÊTRE RECRUTE**

La Ville du Kremlin-Bicêtre est située dans le département du Val-de-Marne (94) en région Île-de-France et compte 24 500 habitants. Limitrophe au sud-est de Paris, la commune est membre de l'Etablissement public territorial Grand-Orly-Seine-Bièvre. Le Kremlin-Bicêtre est accessible directement par l'autoroute (A6b), le périphérique (sortie porte d'Italie) et est bien desservie par les transports en commun (métro, tramway, bus, navette gratuite). Elle dispose de bornes Vélib' et de pistes cyclables. A l'été 2024, elle sera desservie par une nouvelle station de métro avec l'arrivée de la ligne 14.

Ville dynamique et ouverte, championne de la mixité sociale au sein de la métropole du Grand Paris comme le rappelle une étude de l'APUR de 2023, le Kremlin-Bicêtre jouit d'une situation idéale aux portes de Paris et a bénéficié, ces dernières années, de nombreuses transformations. Elle dispose d'équipements culturels (médiathèque l'Echo, Espace culturel André-Malraux...) et sportifs de qualité, ainsi que deux parcs situés en centre-ville. Un marché est accessible les mardis, jeudis et dimanches matins. Ville hospitalière et universitaire, Le Kremlin-Bicêtre se caractérise par des habitants aux profils diversifiés, qui font sa richesse.

La Mairie du Kremlin-Bicêtre emploie toute l'année de nombreux agents, juniors et confirmés. Forte d'un haut niveau de service public, auquel elle est particulièrement attachée, la Ville assure au quotidien de nombreuses missions dans des domaines d'intervention variés. En rejoignant notre Ville, vous intégrez un collectif de travail dynamique qui a pour valeurs l'égalité, la solidarité, l'universalité de l'accès au service public, la neutralité et la laïcité et qui veille et vous accompagne dans votre parcours et vos évolutions professionnels.

### **CHARGE DE COMMERCES NON SEDENTAIRES (H/F)**

<b>Domaine :</b> Technique		<b>Cadre d'emploi :</b> C
<b>Nature de l'emploi :</b> Ouverts aux contractuels		<b>Nature du contrat :</b> Régime Contractuel
<b>RIFSSEP :</b> C1d	<b>Management :</b> Non	<b>Télétravail :</b> Non
<b>Date limite de candidature : 21/03/2025</b>		

#### **Présentation générale**

Au sein de la Direction des Services Techniques, placé (e) sous l'autorité de la Responsable du service commerce, le/la chargé de commerce non sédentaire aura la charge d'une part, les occupations commerciales du domaine public ainsi que de la mise en place des animations et d'autre part, en lien avec le régisseur principal, de la gestion du marché de la ville.

Il (elle) et assurera des missions de contrôle sur les occupations du domaine public, la mise en place d'animations notamment en fin d'année, la vacance commerciale- et interviendra dans le cadre des absences du régisseur

principal et en renfort du régisseur principal.

Le temps de travail est partagé entre le contrôle des (e) des occupations commerciales du domaine public (60%) et receveur (se) placier suppléant (e) (40%).

## VOS MISSIONS

### Missions générales :

- Il/elle est chargé(e) du contrôle de l'occupation commerciale du domaine public, de la mise en place des animations et du suivi des locaux vacants.
- Il/elle prévient et gère les conflits éventuels avec les commerçants.
- Il / elle est garant du bon fonctionnement du marché qui se tient 3 fois par semaine. Il/elle assure le placement des commerçants dans le respect du règlement des marchés forains et dans le respect de la réglementation liée à l'occupation du domaine public.
- Il/elle encaisse les droits de place, intègre les recettes dans le logiciel dédié à cet effet et effectue le suivi budgétaire des recettes des marchés.

### Missions principales :

- Contrôle de l'application des règles des occupations du domaine public : terrasses, étalages, food-trucks, enseignes
- Gestion des commerçants sédentaires et non sédentaires occupant le domaine public
- Suivi de la validité des autorisations d'occupation du domaine public
- Reporting et bilan des occupations, propositions d'amélioration
- Mise en place et gestion des animations (animations de fin d'année, brocantes, vide-greniers, animations du marché en lien avec le placier principal)
- Recensement des locaux vacants et suivi de la vacance commerciale,
- Rédaction de courriers simples et création d'outils de suivi (tableaux Excel)
  
- Gestion des litiges
  - Informer les professionnels de la réglementation en vigueur (cahier des charges food trucks, règlement des terrasses ...)
  - Assurer une médiation en cas de conflits entre commerçants ou entre commerçants et usagers
  - Gérer les contestations liées au placement, aux droits de place ou à l'occupation du domaine public
  - Faire appel au Service Tranquillité Urbaine en cas de fraude ou d'incident
  
- Accueil et placement des commerçants du marché
  - Assurer le placement des commerçants sur le domaine public
  - Accueillir les commerçants et enregistrer les présences
  - Instruire les demandes des commerçants volants
  - Contrôler les documents réglementaires des commerçants
  - Contrôler et faire appliquer le règlement municipal des marchés forains
  - Contrôler les règles et les conditions de sécurité relatives à l'accès et à la circulation du public et des moyens d'intervention
  - Contrôler les opérations de déballage/ remballage des commerçants
  - Assurer le suivi des opérations de collecte et nettoyage
  
- Gestion des droits de place
  - Encaisser les droits de place et délivrer les reçus de paiement (en qualité de régisseur ou régisseuse de recettes)
  - Intégrer dans le logiciel comptable la perception des droits de place
  - Assurer un suivi budgétaire des encaissements
  - Déposer les recettes du marché à la Banque Postale
  
- Reporting et bilan de la tenue des marchés
  - Assurer un retour régulier des événements liés au marché
  - Préparer, en lien avec la responsable, la commission des marchés forains
  
- Participer à la rédaction d'un rapport d'activité annuel

## **PROFIL RECHERCHÉ**

### **Connaissances de travail :**

- Expérience avérée dans un poste similaire ou équivalent en collectivité territoriale,
- Connaissance de la réglementation en matière de commerce non sédentaire
- Rigueur dans la perception des droits de place
- Aptitude à la gestion des conflits
- Aptitude à s'organiser
- Connaissance des logiciels bureautique
- Habilitation électrique BR souhaitée

### **Savoir-faire :**

- Dynamique, doté(e) de qualités relationnelles avec l'aptitude à travailler en équipe et en transversalité
- Capacité à rappeler la règle et à se faire respecter
- Neutralité et rigueur sont des qualités déterminantes
- 

### **Conditions de travail :**

- Relations inter-service (Direction des Services Techniques, Police Municipale)
- Travail en extérieur
- Travail le week-end et jours fériés notamment sur le marché

## **CONDITIONS DE RECRUTEMENT**

- Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + Complément Indemnitaire Annuel
- 40h00 heures par semaine
- 25 congés annuels + 27 ARTT
- Remboursement à 100% des transports en commun par les agents non Kremlinois

## **COMMENT CANDIDATER ?**

Adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) par voie postale ou par courriel ([offre\\_emploi@ville-kremlin-bicetre.fr](mailto:offre_emploi@ville-kremlin-bicetre.fr)), à l'attention de :

Monsieur le Maire  
Direction des Ressources Humaines  
Place Jean-Jaurès  
94270 Le Kremlin-Bicêtre