



Catégorie : B

Cadre d'emploi : Technicien

Fonction : Un-e responsable de l'unité Occupations commerciales du domaine public

IFSE niveau : 6

Référence à rappeler : IE 0809

Date limite de candidature : 8 octobre 2020.

Contexte : Au sein du service Droits de voirie, sous l'autorité de la cheffe de service, le responsable de l'unité Occupations commerciales du domaine public nouvellement créée est en charge de l'encadrement des 4 instructeurs, de l'organisation du travail, et d'une partie des instructions.

Missions :

1. Pilotage de l'activité en cohérence avec les objectifs de la municipalité concernant les usages de l'espace public

- » Mise en place des procédures d'instructions concernant les occupations du domaine public, les enseignes, la publicité et l'affichage
- » Participation à la commission Terrasses et interface avec la Métropole concernant l'ensemble de l'occupation commerciale du domaine public municipal et métropolitain
- » Pilotage des instances collégiales sur la thématique (commission terrasses notamment)
- » Suivi de l'activité de facturation liée à l'activité
- » Suivi et analyse des indicateurs en matière d'ODP, pour adapter les missions et proposer des axes d'amélioration
- » Rendre compte des résultats de l'unité à la responsable du service, être force de propositions pour faire évoluer les pratiques, les outils, etc.
- » Assurer l'interface entre l'unité et les partenaires, et notamment la métropole
- » Participer aux projets transversaux du service ou de la municipalité et les mettre en œuvre au sein de l'unité
- » Veille sur les évolutions juridiques et réglementaires de l'activité

2. Encadrement de l'équipe de 4 instructeurs

- » Animer les réunions d'équipe.
- » Transmettre les objectifs et veiller à la mise en œuvre de la stratégie d'autorisation et de contrôle par les équipes.
- » Superviser la formation initiale des nouvelles recrues
- » Harmoniser les méthodes de travail et les pratiques au sein de l'équipe
- » Lien fonctionnel (non-hiérarchique) avec les agents ayant des missions administratives en lien avec l'activité (accueil du public, réponse aux courriers et réclamations, etc.)

3. Gestion technique et administrative de l'unité

- » Assurer le suivi technique des outils du service (outils informatiques notamment).
- » Veiller aux règles d'hygiène et de sécurité et garantir leur respect.
- » Gestion des achats nécessaires au fonctionnement de l'unité

4. Participation à l'instruction des dossiers

- » Instruction des demandes d'autorisation de voirie relatives aux occupations commerciales (enseignes, terrasses, chevalets...): analyse technique et réglementaire des demandes, rédaction d'arrêtés, facturations, suivi des courriers et plaintes éventuelles, visites de récolement pour contrôle de l'occupation.

Profil :

- » Connaissance de l'environnement territorial, des métiers de l'espace public
- » Expérience confirmée en matière de management d'équipe de terrain
- » Gestion de conflits
- » Vous connaissez les réglementations applicables (occupation du domaine public, affichage publicitaire, règlement de voirie, règlement local de publicité, code de l'environnement...).
- » Vous avez le sens du contact avec le public et avez la capacité à communiquer avec un public exigeant (commerçants, professionnels, habitants).
- » Vous faites preuve de rigueur (faire respecter la réglementation), d'autonomie et de disponibilité.
- » Vous êtes à l'aise dans le champ informatique et maîtrisez les outils bureautiques habituels (suite bureautique). Idéalement, vous maîtrisez les outils cartographiques.
- » Vous savez lire des plans d'aménagement d'espace public et de bâtiment.

Conditions de travail :

- » 35 heures par semaine / télétravail envisageable 1 journée par semaine
- » Travail en intérieur et extérieur
- » Travail sur écran
- » Vélo de service mis à disposition pour les déplacements, véhicule de service selon disponibilité
- » Contacts réguliers avec le public et les partenaires internes ou externes
- » Vous serez assermenté(e)

**Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez prendre contact avec Cécile DUVERNEY-PRET
Cheffe de service – Directrice Adjointe DECV, au 06 77 53 74 60.**