



## Régisseur marché

### **Intitulé du poste : Régisseur marché**

**Employeur :** Ville de Questembert  
Place du Général de Gaulle – BP 4014  
56230 QUESTEMBERG

**Lieu de travail :**  
Centre ville  
56230 QUESTEMBERG

**Poste à pourvoir le : Dès que possible**

**Date limite de candidature : 15/01/2022**

### **Description du poste à pourvoir :**

Dans le cadre d'un départ en retraite, la Ville de Questembert, 8000 habitants, recherche un régisseur marché (H/F) à temps non complet (10h30mn/semaine) pour son marché hebdomadaire. Le marché hebdomadaire se tient le lundi et le marché associatif des producteurs locaux se déroule le mercredi.

En lien avec l'adjointe référente au marché et les membres de la commission commerces et marché, l'agent sera chargé d'accueillir et de placer les commerçants, encaisser les droits d'occupation et assurer un rôle de médiateur en cas de besoin. L'agent travaillera au contact direct des commerçants.

Ce poste conviendrait idéalement en complément d'heures ou pour un(e) retraité(e) dynamique souhaitant conserver une activité.

### **Missions :**

#### **Accueil et placement des commerçants**

- Assurer le suivi de l'occupation des emplacements (départ/arrivée de nouveaux commerçants, attribution des places vacantes)
- Instruire les demandes des commerçants non sédentaires
- Contrôler les documents réglementaires des commerçants ambulants
- Encaisser les droits de place et délivrer les reçus de paiement (régie municipale)
- Faire appliquer le règlement municipal
- Assurer le placement des commerçants sur le domaine public
- Contrôler les règles et les conditions de sécurité relatives à l'accès et à la circulation du public et des moyens d'intervention

#### **Médiation**

- Expliquer et rappeler les règles de bon usage de l'espace public et la réglementation applicables aux particuliers et professionnels
- Instaurer le dialogue avec les commerçants sédentaires et non sédentaires
- Gérer la présence sur les marchés des personnes distribuant des tracts et des brochures en lien avec la Police Municipale

- Signaler le non-respect des consignes et de la réglementation et solliciter l'intervention des services compétents pour faire respecter l'occupation du domaine public (police municipale, service d'hygiène)

**Temps de travail :**

Temps non complet annualisé 10,50/35ème, présence tous les lundis y compris les jours fériés et un mercredi par trimestre.

**Conditions d'exercice :**

- Bonne condition physique
- Travail par tous temps sur la voie publique
- Rythmes et temps de travail variables en fonction de la fréquentation et du nombre de commerçants
- Disponibilité téléphonique

**Profil demandé :****Compétences / savoirs**

- Appétence pour le contact avec différents publics
- Bon relationnel
- Rigueur dans l'encaissement des recettes
- Diplomatie
- Connaissance basique des outils informatiques (utilisation du logiciel d'encaissement des recettes, Geod, et de la messagerie électronique).

**Qualités requises**

Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, l'agent devra faire preuve de maîtrise de soi en toute circonstance car il peut être amené à gérer des conflits.

**Diplômes / formation**

Formation interne assurée. La prise de poste s'effectuera en doublon jusqu'au départ en retraite de l'agent occupant actuellement ce poste.

**Informations complémentaires :****Rémunération**

Rémunération statutaire selon expérience

**Contact**

Renseignements sur le contenu du poste auprès de Ghislaine HERVOCHE, directrice générale des services par mail : [g.hervoche.dgs@mairiequestembert.bzh](mailto:g.hervoche.dgs@mairiequestembert.bzh) ou au 02.97.26.14.90

Renseignements administratifs auprès de la direction des ressources humaines : 02.97.26.08.19

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) par voie postale à Monsieur le Maire, place du Général de Gaulle, BP 4014, 56230 QUESTEMBERG, ou par messagerie électronique : [assistanterh@mairiequestembert.bzh](mailto:assistanterh@mairiequestembert.bzh)