



Département de Vaucluse

La Ville d'ORANGE

30 000 habitants

Entre Rhône et Ventoux. Au cœur de la Provence

Ville centre d'un EPCI de 46 000 habitants

RECRUTE

DEUX RECEVEURS PLACIERS / INSTRUCTEURS TERRAIN (H/F)

POUR LA DIRECTION DE L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

(Temps complet)

La Ville d'Orange située au cœur de la Provence est dotée d'un patrimoine exceptionnel inscrit au répertoire des monuments historiques de l'UNESCO avec son Théâtre Antique et son Arc de triomphe.

Ville à dimension humaine de près de 30 000 habitants, où il fait bon vivre, proche de la mer et de la montagne, la commune est également labélisée « Villes et villages fleuris ».

Le service ODP compte 8 agents qui gèrent l'ensemble de la réglementation liée à l'occupation du domaine public pour les entreprises, commerces, associations ou encore particuliers, dans le cadre de leurs activités ou pour des besoins ponctuels. Ils gèrent également la dénomination des voies et numérotage des habitations ainsi que la fermeture temporaire de la circulation routière en cas de manifestation ou travaux.

Le service a en charge l'organisation des différents marchés hebdomadaires et estivaux sur le territoire de la commune, ainsi que l'installation des terrasses et divers mobiliers urbains des commerçants. Il assure également le suivi des licences de restauration ainsi que des taxis.

- **Missions principales :**

- Gérer la partie administrative de l'ensemble des marchés de la Ville (hebdomadaires et estivaux) : instruction des demandes des commerçants, vérification des documents, permis de stationnement.
- Gérer le placement des commerçants (sédentaires et non sédentaires) dans le périmètre du marché.
- Encaisser les droits de place et délivrer les reçus (régisseur de recettes).
- Assurer le suivi financier des régies correspondantes aux différents marchés.
- Contrôler et surveiller l'utilisation du domaine public (terrasses, étalages, emplacement des commerçants, travaux, affichage temporaire..) en collaboration avec les autres instructeurs du service.

- **Connaissances :**

- Maîtrise des outils de bureautique : Word, Excel..
- Techniques de communication et gestion des conflits.

- **Savoir-faire** :

- Capacité à gérer une régie.
- Capacité à rappeler les règles et les faire respecter.
- Capacité d'écoute.
- Capacité à gérer des conflits.

- **Savoir-être** :

- Sens du service public.
- Qualités relationnelles.
- Discrétion, rigueur et esprit d'équipe.
- Adaptabilité et polyvalence.
- Connaissances de la réglementation liée à l'occupation du domaine public et fonctionnement des collectivités publiques appréciées.

- **Spécificités** :

- Horaires décalés les jours de marchés : jeudi et dimanche matin.

- **Informations complémentaires** :

- Prise de poste : au plus tôt.
- Contrat : Temps complet - Titulaire de la fonction Publique Territoriale, détachement FPE/FPH ou contrat.
- Cadre(s) d'emplois : Adjoints administratifs territoriaux et Adjoints techniques territoriaux
- Rémunération : Statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + avantages sociaux.
- Site web : <https://www.ville-orange.fr>

Date limite de dépôt de candidatures : 12 Février 2023

Candidature : Envoyer lettre de motivation, C.V. + photo à l'attention de Monsieur le Maire, par mail à : drh@ville-orange.fr

**Ou par courrier à Monsieur le Maire, Hôtel de ville - Direction des Ressources Humaines
B.P. 187 - 84106 ORANGE CEDEX**