**FICHE DE POSTE (2022)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Intitulé du poste** | **Animateur du commerce de Ville** | |
| **DIRECTION/ SERVICE** | Direction de l’Urbanisme, de l’Economie et de l’Action foncière | |
|  | | |
| **Cadre statutaire** | Catégorie : B ou C  Filière : Administrative ou Technique  Cadre d’emploi : Rédacteur ou Technicien territorial / Adjoint administratif de 1ere classe | |
| **PRESENTATION DU SERVICE D’AFFECTATION** | | |
| **Mission principale** | **L’animateur du commerce est l’interlocuteur privilégié des commerçants au titre de la mise en œuvre et de l’animation du projet commercial de la ville, en coordination avec les acteurs publics, professionnels et associatifs locaux.** | |
| **Composition du service (effectifs)** | *5* | |
| **Positionnement du poste** | Poste rattaché à la Directrice de l’Urbanisme, de l’Economie et de l’Action Foncière | |
| **Relations Fonctionnelles** | En interne :  Direction des services techniques,  Direction de la communication,  Direction de l’évènementiel,  Officie du tourisme,  Centre des arts | En externe :  Commerçants, entrepreneurs, sociétés.  Chambre de Métiers et de l’Artisanat (CMA),  Chambre du Commerce et de l’Industrie (CCI)  Communauté d’agglomération Plaine Vallée (CAPV)  INITIACTIV95 |
| **ACTIVITES DU POSTE** | | |
| **Activités du poste** | **Activités principales**  **Mission 1 :** Être le relais d’information et de médiation (suivi des doléances et remontées d’informations), assurer l’interface entre les commerçants et la Collectivité, et la coordination des services municipaux pour le traitement de l’information.  **Mission 2 :** Participer à la promotion et à l’animation évènementielle d’Enghien-les-Bains par un programme annuel et ponctuel d’animations favorisant l’attractivité commerciale.  **Mission 3 :** Développer les actions de dynamisation avec les autres pôles d’attractivité économique du territoire (Office de tourisme, entreprises locales, Groupe Barrière).  **Mission 4** : Être force de proposition pour l’élaboration de services et outils de fidélisation à destination des commerçants, développement du e-commerce, actions de communication, de promotion, et de mobilisation des acteurs autour de projets partagés en faveur du commerce enghiennois.  **Activités complémentaires :**   * Alimenter et mettre à jour les données internes du listing des commerçants (veille commerciale) * Animation de groupes de travail, * Suivi de l’instance du Comité Consultatif des Commerçants | |
| **Conditions de travail :** | **Temps de travail hebdomadaire :** Temps complet  **Horaires:** 8h30-12h / 13h30-17h30  **Lieu de travail :** Mairie Enghien-les-Bains – service Urbanisme  **Moyens matériels à disposition :** Ordinateur avec bureautique, téléphone portable  **Contraintes liées au poste :** Disponibilité en soirée et le week-end (ponctuel) | |

**COMPETENCES MOBILISEES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Profil du poste** | Titulaire d’un BAC+2/+3 spécialisé dans le commerce ou le marketing.  Savoirs :   * Avoir un bon relationnel, être en capacité de travailler en équipe (Elus, hiérarchie, commerçants), * Etre force de proposition, tout en restant pragmatique et proche du quotidien des commerçants, * Avoir le sens de l’organisation, de l’anticipation, et une aisance rédactionnelle, * Avoir la culture du reporting.   Savoir-être :   * Être un bon communicant, * Capacité d’animation, * Aisance à l’oral et à la prise de parole devant différents publics, * Etre fédérateur et mobilisateur, * Etre curieux, disponible, autonome et diplomate, * Prise d’initiatives et force de propositions. |

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