



LA VILLE DE SAINTE-MAXIME RECRUTE

UN AGENT POLYVALENT (ADMINISTRATIF ET TERRAIN)

H/F

Direction : Direction Citoyenneté et Domaine Public
Service Occupation du Domaine Public

LE POSTE

Type de contrat :

Titulaire de la fonction publique territoriale ou contractuel

Emploi catégorie C

Poste à temps complet

MISSIONS

- Gérer les dossiers de la Taxe Locale sur les Enseignes et Publicités Extérieures (TLPE)
- Réaliser la saisie et la mise en forme de documents informatiques - courriers, tableaux, actes administratifs dans les diverses activités du service
- Assurer le fonctionnement du marché de la place Jean Mermoz (renfort des deux gestionnaires et suppléance lors des congés)
- Assurer une relation de proximité avec les détenteurs d'autorisation d'occupation du domaine public (commerces sédentaires et non sédentaires)

ACTIVITÉS

- Exécution, suivi, contrôle sur le terrain et mise en forme des dossiers de la taxe Locale sur les enseignes et Publicités Extérieures (TLPE)
- Travaux de bureautique :

Saisie et mise en forme de documents informatiques - courriers, tableaux, actes administratifs dans les diverses activités du service

- Participation aux activités mutualisées du service
- Assurer le fonctionnement des marchés communaux (renfort des deux gestionnaires et suppléance lors des congés) contrôle des documents, assistance des référents et remplacement d'un référent pendant les congés
- Assurer une relation de proximité avec les détenteurs d'autorisation d'occupation du domaine public (commerces sédentaires et non sédentaires)
- Mandataire secondaire (agent de guichet)

RELATIONS FONCTIONNELLES EXTERNES ET INTERNES

- ✓ Contact direct avec les commerçants (sédentaires et non sédentaires), artisans, entreprises privées, etc.
- ✓ Travail en étroite collaboration avec les autres agents du service Occupation du Domaine Public

PROFIL RECHERCHÉ

- Polyvalence et qualités relationnelles avec le public, indispensables
- Capacité d'adaptabilité avec les différents interlocuteurs (savoir s'affirmer et se maîtriser)
- Rigueur, organisation, discrétion et dynamisme (bonne résistance physique)
- Aptitude au travail d'équipe dans un espace ouvert de 4 personnes
- Maîtrise des logiciels bureautiques (Word et Excel)
- Aisance rédactionnelle et informatique

POUR NOUS REJOINDRE

Sainte-Maxime, c'est la collectivité où il fait bon travailler et nous avons besoin de VOUS !

Pour postuler à cette offre : envoyer CV + lettre de motivation par mail à drh-recrutement@ste-maxime.fr . Ou sur le site internet de la ville de Sainte-Maxime, rubriques : « mes démarches » - « les offres d'emploi ».