



CAHORS
Ville d'art et d'Histoire
(20 000 habitants – Préfecture du Lot)

Recrute par voie statutaire, à défaut contractuelle

Un(e) Agent en charge des droits des places (h/f)

Catégorie C, Filières Administrative ou Technique

➤ **Missions :**

Organisation et suivi de l'ensemble des droits de places :

- Foires bimensuelles et marchés hebdomadaires
- Marché couvert
- Fêtes foraines
- Autorisations d'occupation du parvis de l'Hôtel de ville
- Marchés de nuit + diverses animations
- Marchés aux chrysanthèmes
- Autorisations d'occupations du domaine public diverses et temporaires
- Régie encaissement des droits de places.
- Prise d'arrêtés municipaux pour différentes manifestations.

➤ **Autonomie :** Installation des marchands, forains, associations et de manière générale, tout demandeur d'occupation du domaine public.

➤ **Relations internes / externes :**

- ▶ Relations avec l'ensemble des services et les élus.
- ▶ Relations directes avec les usagers et les commerçants.
- ▶ Liens avec les autres administrations, collectivités territoriales, EPCI ou établissements publics et plus largement, avec le milieu institutionnel.

➤ **Conditions d'exercice :**

- Alternance bureau/terrain
- Grande disponibilité
- Grande amplitude horaire avec horaires décalés (journées, soirées, week-end et jours fériés)

- Qualités relationnelles : diplomatie, écoute, adaptabilité
- Qualités rédactionnelles et aptitude à la manipulation des deniers publics dans le cadre d'une régie de recettes.

‣ **Conditions d'exercice :**

- **Horaires :** Horaires et jour de RTT modifiables en fonction des impératifs de service et des missions.
- **Horaires décalés :** Jours de marchés 5h – 14h30
- **Durée hebdomadaire de travail :** 35h
- **Contraintes particulières :** Horaires spéciaux pour installations et surveillances sur le domaine public de différentes manifestations et vigilances intempéries.
- **Lieu d'exercice :** Hôtel de Ville – Rez-de-chaussée.
- **Lieu d'embauche :** Hôtel de Ville.

Adresser CV détaillé + lettre de motivation,
avant le 21 janvier 2020

à l'attention de Monsieur le Maire de Cahors
- Hôtel de Ville - 73 Bd Gambetta – BP 30249 – 46005 CAHORS Cedex

ou par courriel : recrutement@grandcahors.fr