



Ville de Niort
CS 58755
79027 NIORT CEDEX
Direction des Ressources Humaines

UN(E) CHEF(FE) DE SERVICE REGLEMENTATION ET RELATIONS AUX USAGERS

DIRECTION DE LA REGLEMENTATION ET DE L'ATTRACTIVITE
CADRE DE D'EMPLOIS DES ATTACHES TERRITORIAUX

PRESENTATION

La Direction de la Réglementation et de l'Attractivité Urbaine assure la gestion du stationnement en voirie et dans les parkings clos et en ouvrage, l'accueil de l'urbanisme et de l'ensemble des relations avec les pétitionnaires, des établissements recevant du public, de la publicité et des occupations du domaine public à des fins commerciales. Elle négocie et suit les délégations de services publics, gère les contrats d'assurances et assure le dépôt de plainte au nom de la Commune. Elle gère également l'aérodrome de Niort Marais-Poitevin. Elle met en oeuvre les pouvoirs de police générale du Maire dans son domaine d'activité.

Au sein de cette direction, le service réglementation et relations aux usagers gère plus spécifiquement les activités réglementaires qui portent sur la mise en oeuvre des pouvoirs de police du Maire dans les domaines suivants : urbanisme, commerce local, débits de boisson, sécurité et accessibilité des Etablissements Recevant du Public (ERP) ainsi que toutes les réglementations diverses telles que les ventes en liquidation, les loteries, feu d'artifice, vente au déballage.

Sous l'autorité directe du Directeur vous aurez pour missions :

MISSIONS

- 1/ Animation et coordination des activités du service pour renforcer la transversalité,
- 2/ Appui technique et juridique des agents et sécurisation des procédures,
- 3/ Conseil technique auprès des élus,
- 4/ Suivi de la délégation de service public des Halles,
- 5/ Mise en oeuvre des procédures, outils, tableaux de bord d'activité et de gestion,
- 6/ Participation aux réunions en lien avec le service,
- 7/ Coordination des relations avec les partenaires (Direction Départementale des Territoires, Préfecture, SDIS, ...) et les autres directions et services de la Ville,
- 8/ Veille réglementaire
- 9/ Soutien à la direction dans le cadre du projet d'organisation et de préparation budgétaire.

PROFIL

Niveau BAC +3 et/ou expérience significative dans des fonctions d'encadrement et de service public auprès des usagers d'au moins 5 ans.

Polyvalence dans les connaissances juridiques et techniques appréciées.

Aptitude au management dans un contexte de gestion du changement.

Maîtrise des logiciels bureautiques et logiciels spécifiques appréciées (Airs Courriers, Airs Délib, Webville, Sédit Finances).

Autonomie, rigueur et méthode.

Dynamique et motivé(e).

Force de proposition.

Qualités relationnelles et rédactionnelles.

CONDITIONS STATUTAIRES

Les agents relevant du cadre d'emplois des attachés territoriaux.

Les agents inscrits sur liste d'aptitude après concours.

Les agents inscrits sur liste d'aptitude après avis de la CAP.

Les agents de catégorie A des autres filières, sous réserve de conditions de diplôme ou d'expérience.

REMUNERATION

Conditions statutaires - Régime indemnitaire - Prime de vacances - Prestations sociales.

RENSEIGNEMENTS

Après de M. Stéphane SYLVAIN, Directeur de la Direction de la Réglementation et de l'Attractivité Urbaine (Tél. 05 49 78 73 27)

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV détaillé + photo + copie du diplôme et/ou attestation de réussite au concours), avant le **30/10/2020** , sous la référence : **20E/A19**

Pour les agents de la Fonction Publique Territoriale copie de la dernière situation administrative (grade et échelon).

Pour les candidats reconnus comme travailleurs handicapés, copie de l'attestation de RQTH.

Monsieur le Maire
Direction des Ressources Humaines
Place Martin Bastard
CS 58755
79027 NIORT cedex