

Recrute par voie contractuelle (12 mois)
un(e) Manager du Commerce / Centre Ville
(poste de Catégorie B – cadre d'emploi Rédacteur)
Emploi à temps complet

Placé(e) sous l'autorité du Directeur Général des Services, vous aurez pour mission :

- Renforcement de l'attractivité de la Ville : Un partenariat est signé entre la Ville de Privas et les développeurs d'une plateforme mettant en relation les candidats à l'exode urbain avec les collectivités répondants à leurs critères de recherche. Mise en place et actualisation des données propres à la valorisation de la commune. Accompagnement des prospects de manière à faciliter leur installation.
- Accueil des porteurs de projets : Informations sur les possibilités d'aides et d'accompagnement, proposition de locaux commerciaux. Relances pour suivi des avancées.
- Accompagnement des commerces : Pour les activités en centre-ville déjà installées, leur apporter des informations rapides et faire le relais auprès des services municipaux et des partenaires.
- Inventaire et veille hebdomadaire sur les locaux commerciaux vacants : Contacts fréquents auprès des propriétaires pour suivre les évolutions et les prises de contacts éventuelles.
- Inventaire et veille hebdomadaire sur les activités commerciales : Tenue et mise à jour du répertoire global des entreprises. Rédaction de fiches de synthèses à destination des élus et services pour transmission des actualités.
- Accompagnement de l'Association des Commerçants "Privas Cœur de Ville" : Assistance aux démarches administratives éventuelles, conseils sur la performance et l'organisation, réflexions pour l'émergence et la conduite de projets communs.
- Site E-Commerce : Inscription des nouvelles activités souhaitant être référencées, aide à la saisie et intégration de produits, accompagnement à la prise en main jusqu'à tendre vers l'autonomie. Animation d'opérations événementielles et/ou de communication. En lien avec le prestataire, proposer des pistes d'amélioration, suivre les nouveautés et les relayer auprès des commerçants.
- Rédaction d'une newsletter : Utilisation d'une solution de mailing pour transmettre des informations à destination des commerçants.

Profils recherchés :

- * Connaissances de la fonction publique, des collectivités territoriales,
- * Bonne connaissance de l'aspect juridique des petites entreprises commerciales.

Qualités personnelles :

- Sens des relations publique, animation de réunion
- Capacité d'analyse
- Qualité rédactionnelles
- Rigueur et autonomie
- Organisé(e)
- Disponible
- Réactivité
- Bon relationnel, sens de l'écoute
- Discrétion
- Capacité d'adaptation

Poste à pourvoir au 7 octobre 2021

Merci d'adresser votre candidature (lettre manuscrite, CV détaillé,...)
au plus tard pour le 4 octobre 2021 à :

Monsieur le Maire - Mairie de PRIVAS - Service des ressources humaines
Place de l'hôtel de Ville - B.P. 612 - 07006 PRIVAS Cedex

Renseignements : Monsieur Vincent LE BRAS, Directeur Général des Services - 04.75.64.06.44