INTERNE/EXTERNE

La Direction de la Sécurité, de la Prévention et des Services à la Population

*R*echerche pour la Police Municipale

Un Receveur Placier (H/F)

Dans les cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux - (Réf : 5704)

MISSIONS

Sous la responsabilité de l'un des Encadrants du Pôle Vie Urbaine, vous êtes affecté(e) en qualité de receveur-placier au sein de la Police municipale. L'équipe se compose de 5 agents. Vous exécutez les missions liées à la réglementation des foires et des marchés de la ville d'Amiens. Pour cela vos missions sont les suivantes :

- Gestion des foires et marchés : accueil et placement des commerçants et forains (abonnés), accueil des « commerçants passagers », vérification des pièces administratives, enregistrement des candidatures, organisation du tirage au sort et attribution des places, information/renseignement (des professionnels et particuliers) et contribution au respect de la réglementation en vigueur.
- Suivi et gestion des arrêtés d'occupation du domaine public.
- Gestion des régies de recettes des marchés : établissement des factures et gestion des exonérations (abonnés, ODP, Forains, cirque) en application des tarifs en vigueur, tenue du facturier et des plans, établissement des factures en vue de Titres de Recettes en cas de non paiements des droits de place, gestion et vérification des encaissements des droits de place, gestion et contrôle du compte DFT-NET (réception des fonds, frais bancaires, virements SEPA des fonds), contrôle et envoi des pochettes espèces pour envoi à LOOMIS, contrôle et envoi des chèques en recommandé (photocopie de tous les chèques), justification des recettes à la CAF et au Trésor Public par un titre et des captures d'écran, responsabilité du Régisseur Principal des fonds et des encaissements.
- Gestion des commerçants sédentaires occupant le domaine public (manèges, fêtes de quartiers, fêtes foraines)
- Gestion des litiges qui peuvent survenir entre les commerçants et surveillance générale pendant tout le déroulement du marché.
- Vérification du respect du stationnement par les commerçants.
- Contrôle et respect des surfaces occupées par les commerçants, contrôle des règles et des conditions de sécurité relatives à l'accès et à la circulation du public et des moyens d'intervention.
- Gestion des contestations liées au placement et aux droits de place.
- Gestion de la présence des commerçants non enregistrés, non autorisés, voire en situation irrégulière.
- Recensement des problèmes techniques rencontrés sur le terrain et remontée à la hiérarchie, demande d'interventions via
- formuler les demandes auprès du CSU et s'assurer du service fait.
- Organisation et gestion des foires, fêtes foraines, cirque, ODP, marchés exceptionnels.
- Préparation des commissions des marchés de plein vent.
- Gestion des absences et leur nature.
- Mise à jour des différents plans des marchés.
- Travail sur les projets et plans des délocalisations des marchés.
- Préparation des factures mensuelles des commerçants, ODP, foires.
- Encaissement des droits de place.
- Tenue à jour du facturier.
- Préparation des foires de quartier et de la foire Saint Jean.
- Création / modification des plans de la foire Saint Jean suite aux candidatures et remplacements.
- Distribution des macarons.
- Etat des lieux d'entrée et de sortie.
- Rendre compte par écrit à la hiérarchie des informations recueillies lors des missions.

CONDITIONS D'EXERCICE

Travail de jour/nuit et week-end selon un planning annualisé et établi en fonction de l'activité des marchés et des fêtes foraines, jour de repos imposé.
Travail en extérieur et sous toutes conditions climatiques.
Bonne condition physique : marches fréquentes, station debout prolongée, déplacements sur les foires et marchés.
Adhésion à une assurance et à un cautionnement (pour la tenue de la régie). Fonction de régisseur principal et suppléant.

PROFIL ATTENDU

Vous détenez obligatoirement un diplôme de niveau V type CAP/BEP. Vous maîtrisez les bases de l'outil informatique. Idéalement vous disposez d'un diplôme de niveau IV type baccalauréat dans le domaine administratif. Vous avez les connaissances nécessaires en calcul/comptabilité. Une expérience en gestion d'une régie municipale et en contact avec des publics différents serait un plus.

Recrutement par voie statutaire (titulaires, lauréats de concours) ou à défaut par voie contractuelle

Renseignements auprès du référent du dossier : l.mantilaro@amiens-metropole.com. Envoi de votre dossier de candidature (réf. **5704**) sur le site www.amiens.fr (Rubrique Vivre à Amiens → Emploi → Nos offres d'emplois), **avant le 16/12/2026. Lien d'accès direct pour postuler** : https://demarches.amiens.fr/emploi-et-developpement-economique/depot-candidature-rh/?reference=5704gestionnaire=LM