



PLACIER (H/F)

La Ville de Périgueux, ville préfecture, capitale de la Dordogne de 30 000 habitants recrute un(e) placier pour son unité « places et marchés », poste qui est rattaché à la Responsable d'unité en charge du domaine public à vocation commerciale.

De manière générale, les placiers assurent la gestion technique des foires, halle, marchés terrasses et étalages, ainsi que des fêtes foraines.

Ils font appliquer le règlement, ils s'occupent de l'encaissement des droits de place et des redevances d'occupation du domaine public liées au commerce.

FONCTION :

Placier

CADRES D'EMPLOI :

Adjoint administratifs

Adjoint techniques

MISSIONS :

Gestion des foires et marchés :

- Affectation des emplacements aux commerçants dans les périmètres impartis
- Enregistrement des présences et radiations en cas d'insuffisance d'assiduité
- Contrôle des documents réglementaires des permissionnaires
- Encaissement des droits de places et tenue de la régie
- Contrôle et respect du règlement
- Gestion des relations entre ou avec les commerçants et règlement des litiges
- Participation aux réunions avec les partenaires et les administrations
- Instruction préalable des demandes présentées à la Commission des Occupations du Domaine Public (en relation avec le service des Affaires foncières et gestion du Domaine) et application sur le terrain des décisions de la commission.

Gestion des occupations du domaine public par les commerçants hors marchés (terrasses, autorisations exceptionnelles, manifestations organisées ou co-organisées par la ville).

- Placement des commerçants ambulants lors des manifestations de la ville, sur le domaine public
- Contrôle des documents réglementaires des permissionnaires
- Encaissement des droits de places et tenue de la régie

Organisation et gestion des fêtes foraines (carnaval et fin d'année) :

- Instruction des demandes des forains
- Application sur le terrain du règlement municipal

- Réunions préparatoires
- Accueil et placement des forains
- Encaissement des droits
- Règlement des litiges

PROFIL :

- Niveau BAC souhaité
- Maîtrise des techniques de régie
- Pratique de la comptabilité publique
- Connaissance de la réglementation en matière de commerce non sédentaire
- Capacité d'initiative et de communication
- Capacité rédactionnelle
- Capacité à régler des situations relationnelles tendues
- Sens de l'écoute, autonomie, dynamisme, disponibilité et rigueur
- Maîtrise de l'outil informatique (word, excel, intranet...)
- Expérience souhaitée sur un poste similaire
- Etre disponible : travail les week-end et jours fériés sur roulement

CONDITIONS D'EXERCICE :

- Poste à temps non complet (17h30)
- Travail les mercredis, samedis, et occasionnellement les dimanches matins
- Rémunération statutaire + IFSE mensuel et CIA semestriel

NOS ATOUTS :

- Une politique RH de proximité
- CET ouvrable au bout d'une année d'ancienneté et monétisable au-delà de 15 jours.
- Dispositif de prise en charge des frais de trajets domicile travail à hauteur de 75% et forfait mobilité durable.
- Participation à la prévoyance de 15 à 35€ par mois et à la complémentaire santé de 25 à 45€ selon un barème de rémunération .

Les candidatures (lettre de motivation + CV) devront parvenir au Service des Ressources Humaines **au plus tard le 23 février 2026** pour un recrutement dans les meilleurs délais.

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE :

Par courrier :

Monsieur le Maire
Mairie de Périgueux / Service des Ressources Humaines
Place de l'Hôtel de Ville BP 9063
24019 - PERIGUEUX CEDEX

Ou par mail : recrutement@perigueux.fr
En indiquant les références de l'annonce.