

**Recrutement**  
**PLACIER – Marchés communaux de la commune d’Esneux**  
**CONTRACTUEL(M/F)**  
**(ET CONSTITUTION D’UNE RÉSERVE DE RECRUTEMENT)**

**Conditions générales et particulières d’admission**

- être belge ou être ressortissant ou non d’un pays de l’Union européenne. Pour les ressortissants hors UE, être en possession d’un permis de travail ;
- avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- jouir des droits civils et politiques ;
- être d’une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- être âgé(e) de 18 ans au moins ;
- être titulaire d’un permis de conduire catégorie B ;
- être porteur du Certificat d’Enseignement Secondaire Supérieur (C.E.S.S.) ou d’une expérience jugée équivalente au regard de la fonction à exercer ;
- Toutes les conditions ci-dessus doivent être remplies à la date de clôture des candidatures ;
- réussir un examen de recrutement ;

**Missions principales**

En prévision de la reprise en gestion communale de ses marchés hebdomadaires, la Commune d’Esneux procédera à l’engagement d’un placier. D’abord appelé à assurer la transition adéquate, le placier veillera par la suite au bon déroulement et à la gestion dynamique des trois marchés implantés sur la commune d’Esneux.

A cet effet, il sera notamment amené à :

- Développer son réseau : rétention des abonnés et prospection nouveau marchands
- Placer les marchands ambulants, abonnés et volants, en toute impartialité
- Contrôler les documents officiels remis par les marchands ambulants (carte d’identité, carte d’activité ambulante, inscription BCE, etc)
- Constituer un dossier par marchand ambulant
- Intégrer les données des marchands ambulants dans une base de données
- Vérifier de manière hebdomadaire les présences / absences des marchands pour bonne marche de la facturation
- Faire des plans d’implantation des marchés
- Assurer les bonnes relations et en cas de conflit la médiation entre les marchands ambulants et commerces établis
- Assurer la propreté et la sécurité des lieux
- Veiller à rassembler tous les documents nécessaires pour cession, cessation, changement de métrage etc
- Promouvoir les marchés auprès de publics cibles et marchands potentiels
- Assurer diverses tâches administratives pour le service Économie et convivialité
- Toutes autres tâches connexes

### **Compétences techniques**

- Bonne maîtrise des programmes informatiques de base : Word, Excel, Outlook ;
- Disposer de bonnes capacités de communication dont digitale ;
- Posséder de bonnes capacités d'analyse, de synthèse et de rédaction.

### **Compétences comportementale**

Le(a) candidat(e) devra notamment :

- Capacité à être ferme, assertif, et faire preuve d'autorité, de justesse et de bienveillance
- Intégrité
- Gestion des conflits, médiation
- Capacité à trouver des solutions
- Sens de l'adaptation
- Disposer d'un esprit d'initiative et de responsabilité, faire preuve d'ouverture d'esprit, de polyvalence et d'autonomie;
- Disposer d'un grand sens de l'organisation, d'une bonne capacité d'adaptation et faire preuve de rigueur;

Des connaissances en/de la :

- tourisme, agronomie/agriculture, circuit court, développement local, animation
- infographie et en gestion informatique de type communication
- connaissance de la commune d'Esneux
- connaissance du mode de gestion communal
- gestion des marchés hebdomadaires
- la pratique de plusieurs langues

peuvent constituer un atout.

### **Emploi**

Emploi à mi-temps

CDD débouchant sur un CDI - Entrée en fonction : dès que possible

Echelle barémique : D4

Le (la) candidat(e) sera amené(e) à participer à des formations spécifiques. Il/Elle devra être titulaire d'un permis de conduire B, disposer d'un véhicule personnel et accepter une flexibilité horaire (horaire coupé, prestations en soirée et occasionnellement le week-end).

### **Candidatures**

La lettre de motivation, COMPORTANT LA SIGNATURE MANUSCRITE, accompagnée des pièces ci-après:

- curriculum vitae
- le cas échéant, copie du permis de travail
- extrait de casier judiciaire avec mention de nationalité modèle 1 daté de moins de 3 mois
- copie du diplôme requis
- copie du permis de conduire

sera adressée par e-mail à [audrey.sauvage@esneux.be](mailto:audrey.sauvage@esneux.be) pour le 09/09/2022 avant midi au plus tard ou par voie postale, au Collège communale, Place Jean d'Ardennes, 1, 4130 ESNEUX. Une copie de l'acte de naissance sera sollicitée auprès des candidats retenus.

Une réserve de recrutement d'une durée de deux ans est d'application, éventuellement prolongeable d'un an par décision motivée du collège communal d'Esneux.