



VILLE DE NICE

DIRECTION GENERALE ADJOINTE PROXIMITE, COLLECTE, PROPETE ET SERVICES A LA POPULATION MISSION COMMERCE ET ARTISANAT

Catégorie A - Filière Administrative

MANAGER DE CENTRE-VILLE(H/F)

Réf : 2017/COMM01

Missions liées au poste

La mission commerce et artisanat est en charge de l'évolution du tissu commercial de proximité et du développement de l'attractivité du territoire, à travers des actions de prospection et d'accompagnement des projets d'implantation, ainsi que par le développement d'une dynamique commerciale au travers l'organisation d'animations et de manifestations.

Le manager de centre-ville de la mission commerce et artisanat sera principalement chargé(e) des missions suivantes :

* Participation aux projets de développement économique :

- Projets liés au développement du commerce et de l'artisanat avec de multiples partenaires dans le respect de la politique municipale et s'inscrivant dans une démarche de développement durable
- Initiation, impulsion, suivi et accompagnement d'une dynamique commerciale et artisanale
- Développement de l'attractivité et accompagnement des projets d'implantation commerciale par quartier en veillant à un équilibre dans la représentation des différents types de commerces
- Prospections et négociations pour favoriser l'implantation de nouvelles enseignes

* Promotion du tissu commercial existant :

- Elaboration d'actions de valorisation du tissu commercial
- Organisation d'animations commerciales et manifestations dynamisantes pour le commerce de proximité niçois
- Accompagnement des commerçants dans une démarche de qualité de service et de suivi des évolutions des modes de consommation
- Rôle d'expert et de conseil auprès des commerçants et des élus

* Développement numérique :

- Accompagnement des commerçants dans la transition numérique : formation et développement de stratégies numériques
- Accompagnement dans l'anticipation et l'adaptation numérique aux nouveaux modes de consommation

* Veille économique et juridique :

- Veille territoriale et sectorielle des champs d'activités socio-économiques et urbains
- Veille juridique sur l'évolution de la législation en matière commerciale et économique

* Participation à des réunions de travail :

- Réunions de coordination et groupes de travail avec d'autres services
- Réunions de coordination et groupes de travail avec les différents partenaires (institutionnels, associatifs,...)

Profil

Types d'emploi : Statutaire ou contractuel

Formation : bac + 3 minimum dans le domaine du développement économique/marketing territorial, du droit commercial, du droit public ou privé.

Expérience professionnelle : Expérience sur un poste similaire souhaitée.

Compétences :

- * Connaissances des enjeux de la politique municipale en matière de développement socio-économique.
- * Connaissances en science économique, gestion des entreprises, commerce, marketing et communication.
- * Connaissances en droit du commerce et des collectivités territoriales.
- * Capacité à fédérer et mobiliser les acteurs.
- * Capacité à développer et entretenir un réseau de partenaires professionnels et institutionnels.
- * Maîtrise des techniques de conduite et de suivi de projet.
- * Maîtrise des outils de bureautique.

Qualités recherchées :

- * Aptitude au travail en transversalité
- * Capacité d'analyse et de synthèse
- * Qualités rédactionnelles et d'expression orale
- * Aisance relationnelle et sens des relations publiques
- * Force de proposition
- * Disponibilité

Vous retrouverez sur notre site Internet www.nice.fr une présentation complète de notre activité, de nos projets et de l'ensemble des postes à pourvoir.

Pour postuler, adressez-nous votre lettre de motivation et votre CV **en précisant votre adresse postale** par courrier à :

Monsieur le Maire

Direction Générale Adjointe Ressources Humaines et Systèmes d'Information
Service Recrutement et Mobilité
06364 NICE CEDEX 4

Ou par mail à : emplois@nicedazur.org