****

|  |  |
| --- | --- |
| Missions | Activités ANIMATEUR COMMERCE ASSISTANT |
| **Principales** | |
| Interface et accompagnement de proximité | Prendre en charge l’accueil physique et téléphonique du « guichet unique commerce »  Renseigner, orienter, accompagner les commerçants et porteurs de projet au sein des réseaux d’acteurs institutionnels et professionnels (EPN, commune, CCIPN, CMA, UMIH, Initiative Eure…)  Faciliter l’instruction des demandes d’aide en lien avec les institutions et partenaires (demandes d’urbanisme, aides FISAC, Plan Commerce…)  Se positionner comme contact permanent des commerçants en assurant un suivi personnalisé de leurs demandes (appui et facilitation des démarches…)  Contribuer à l’organisation d’évènements, réunions (invitation, relance…)  Accompagner le développement d’actions de dynamisation du commerce |
| Relais d’informations et de médiation | Être un relai de terrain d’informations ascendantes et descendantes auprès des commerçants  Faciliter la concertation avec les commerçants et acteurs locaux  Contribuer à l’observation du tissu commercial en actualisant en permanence la base de données des commerces et l’inventaire des locaux vacants de l’agglomération  Relayer sur le terrain ou via des outils de communication divers (réseaux sociaux…) les informations dédiées aux commerçants |
| Soutien à l’animation du tissu commerçant | Contribuer à la réflexion sur l’animation des centres-villes/centres bourgs commerçants :   * Contribuer à la définition et la promotion des animations commerciales avec les acteurs et services municipaux concernés * Favoriser l’implication, la visibilité et la valorisation des commerçants dans le cadre d’événements locaux * Apporter un appui technique aux animations (organisation, présence sur les événements…)   Participer aux relations avec les unions/associations de commerçants  Aider à sensibiliser les commerçants aux démarches qualité de service, accessibilité, numérique… |
| **Complémentaires** | |
|  | Contribuer à la promotion et la valorisation du territoire (tourisme, culture, patrimoine naturel, historique…)  Participer ponctuellement aux opérations de promotion et de communication (salons, manifestations locales…) |

|  |  |
| --- | --- |
| Pré requis et Compétences | |
| Compétences techniques | Diplôme Niveau 3 (BTS Action commerciale, DUT Technico-commercial…)  Maîtrise de l’environnement Windows de base : Word, Excel…  Maîtrise des outils numériques  Connaissance des acteurs institutionnels / mesures dédiés au commerce de proximité  Connaissance du territoire et du tissu commerçant local |
| Aptitudes professionnelles | Bonne présentation et aisance relationnelle  Rigueur et sens de l’organisation  Sens du travail en équipe, qualités d’écoute et diplomatie  Capacité d'adaptation et disponibilité/flexibilité horaire  Sens de l’anticipation, réactivité  Aptitude au traitement des urgences  Curiosité professionnelle et prise d’initiative  Culture du reporting |