# C:\Users\s.serrand\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\RENNES_Monogramme_Noir.pngAdjoint technique à la conduite d'opérations

Catégorie C
Employeur :Rennes Métropole

Direction :

Direction de l'espace public et des infrastructures

Effectif : 110 agents

Leur raison d'être : Assurer la conduite d'opérations et/ou la maîtrise d'œuvre d'opérations d'espaces publics et d'infrastructures sous maîtrise d'ouvrage principalement de Rennes Métropole, mais également pour des opérations d'aménagement urbain en ZAC sous maîtrise d'ouvrage Ville de Rennes.

Service :

Conduite d'opérations

L'équipe : 1 mission assistance administrative avec 5 assistants administratifs et 1 responsable administratif, 1 mission assistance technique avec 2 agents techniques, 26 conducteurs d'opérations et 2 responsables d'unité

Effectif Service : 36 agents

Le sens de ce poste :

Assister les conducteurs d'opérations dans le pilotage de leurs opérations. Contribuer à recueillir toutes les données techniques existantes nécessaires au bon engagement des opérations (réseaux, chaussées ; données topographiques, piézométriques, constats de terrain...). Participer à l'élaboration de différents documents de présentation, en particulier graphiques (plans, coupes, montages de plans sur supports photos,…). Etre le référent du service sur la coordination travaux en lien avec la Direction de la Voirie. .

Environnement et conditions de travail :

Horaires : Temps de travail hebdomadaire de 35h ou de 37h30 (RTT : 15jours) ; plages horaires fixes 9h - 12h et 14h - 17h. Pause déjeuner : 45 mn minimum

Lieu de travail : 16 boulevard Laennec 35000 Rennes

Matériel(s) à disposition : Ordinateur portable, double écran

Missions de suppléance : Absences/Congés à coordonner avec l'autre collègue en charge de l'assistance graphique auprès des conducteurs d'opérations en respectant les règles de bon fonctionnement du service,

Télétravail : Jusqu'à 2.5 jours par semaine

Autres : Pas d'objet

Éléments de statut:

Cadre d'emploi : Adjoint Technique

Parcours : P3 .

Éléments complémentaires de rémunération : IFSE + prime vacances

N° du poste : 17317
Date de mise à jour de la fiche de poste : 06/03/2025

Verso >

Vos 3 principales missions :

### 1-Inventaire et diagnostic

En lien avec les conducteurs d'opération : Assurer la commande et le suivi des diagnostics Voirie, Amiante, Pollution, Inspection Télévisée EU/EP, …via les marchés à bon de commande; Assurer la commande et le suivi des missions de topo (relevés, implantation, bathymétrie…) ; Réaliser les déclarations de travaux (DT) depuis la demande jusqu'aux relevés complémentaires éventuels selon la classe de précision (échanges avec les concessionnaires), ainsi que les métrés pour établir les bons de commandes; Réaliser les demandes de base auprès des concessionnaires (branchement, suppression, etc.); Assurer le transfert des données collectées aux conducteurs d'opérations selon les modalités convenues
En lien avec les responsables d'unité: Réaliser des inventaires sur des thématiques générales; Capitaliser de la donnée et la synthétiser.

###  2-Assistance technique sur le terrain

Assister le COP sur des missions d'accompagnement de tiers comme les référés préventifs; Contribuer à des simulations de terrains tels que des essais de girations par exemple, des suivis piézométriques…; Assister le COP sur le suivi de levers sur site : rencontre sur place des exploitants, des propriétaires, des techniciens, planification et suivi selon le contexte; Assurer des services ponctuels (dépôt de documents, affichage, signalétique, …); Etre le référent du service sur la coordination travaux en lien avec la Direction de la Voirie

### 3-Assistance graphique

En binôme avec le dessinateur: élaborer des documents de présentation; Réaliser des compléments/habillages sur plans autocad; Faire des intégrations paysagères et images 3D; Réaliser des reportages photos et montages photos en perspective; Effectuer des extractions de la base de données topographiques de SIG Rennes Métropole et alimenter nos couches QGIS

Compétences

Les compétences relationnelles :

* Qualités relationnelles et esprit d'équipe
* Disponibilité et réactivité
* Etre force de proposition
* Capacité à communiquer et à rendre compte
* Capacité d'adaptation
* Sens du service

Les compétences nécessaires pour
la prise de poste :

* Sens de l'organisation et rigueur dans la gestion des dossiers et des sollicitations
* Maitrise des logiciels de dessin (Autocad Map 3D) et capacité à prendre en main rapidement divers logiciels (QGis, TopStation, Photoshop, 3D Studio Max,..)
* Capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément et à prioriser en lien avec sa hiérarchie
* Maitrise des outils courants du pack office (word, excel, powerpoint, outlook, Teams, adobe acrobat pro..)
* Connaissance du domaine technique des travaux publics et de l'aménagement

Les compétences
pouvant être acquises
une fois en poste :

* Maîtrise des circuits de validation et des procédures internes
* Nature et contenu des marchés à bon de commande
* Curiosité pour les affaires en cours et pour le cadre réglementaire des opérations d’infrastructures