|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

FICHE DE POSTE

|  |  |
| --- | --- |
| Intitulé du poste | **Technicien(ne) conduite d'opération travaux d'assainissement** |
| Date de mise à jour de la fiche de poste | 17/08/2022 |
| N° de référence du poste | À créer |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Pôle | Ingénierie et Services Urbains | | |
| **Direction** | **Direction de l'assainissement** | **Missions** | Collecter et évacuer à la rivière, au moindre coût, les eaux usées et les eaux pluviales sans nuisance pour les usagers, le personnel, la rivière dans les conditions fixées par la règlementation |
| **Effectif** | 136 |
| **Service** | **Maîtrise d’Ouvrage** | **Missions** | Ce service à en charge :  - la mise en place et le suivi des contrats de prestations ou des contrats de délégation (par secteur)  - le suivi des opérations nécessaires pour l’amélioration des systèmes d’assainissement  - le suivi des opérations d’aménagement (ZAC, lotissement…)  - la gestion patrimoniale des infrastructures de collecte et de traitement (connaissance de l’existant et modélisation du fonctionnement du réseau) |
| **Effectif** | 16 |
| Agent : nom, prénom et matricule |  | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Cadre statutaire | Filière *2 filières possibles, si missions le permettent* | Catégorie | Cadre d'emploi | Niveau de classification du poste (*si besoin)* |
| Technique | B | TP2, TP1, 4.2 | 4.2 |

|  |  |
| --- | --- |
| Situation hiérarchique | Fonction de son responsable hiérarchique direct (n+1) |
| Responsable de l'Unité Travaux |
| Nombre d'agents sous sa responsabilité |
| 0 |
| Nombre d'agents encadrés directement par lui (n-1) |
| 0 |

|  |  |
| --- | --- |
| Relations fonctionnelles internes et externes de l'agent | Au sein de sa Direction |
| Unités territoriales ; unité Patrimoine ; service Contrôle Qualité ; service Exploitation ; service Juridique et Finances ; service Marchés |
| Au sein de la Ville de Rennes, du CCAS et de Rennes Métropole |
| DEI COp et DEI Moe |
| Avec les élus |
| Sans objet |
| En externe |
| Collectivités voisines, exploitants, aménageurs, entreprises |

|  |  |
| --- | --- |
| Attributions du poste *(finalité générale du poste)* | Assure la conduite d'opération, et pour certains chantiers la maîtrise d'œuvre, des travaux de renouvellement et d'extension des réseaux d'assainissement |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Missions de l’agent | | % de temps consacré à chacune |
| Mission 1 | Travaux | 100,00% |
| Activités | Tâches | |
| Travaux sur les réseaux d'assainissement | Activités assurées en lien avec le responsable | |
| Met en œuvre le programme de travaux de renouvellement/réhabilitation ou d'amélioration des réseaux d'assainissement | |
| Met en œuvre le programme d'extension des réseaux d'assainissement | |
| Réalise la conduite d'opération des travaux en collaboration, pour les opérations complexes, avec le service maîtrise d'œuvre de la Direction de l'Espace public et des Infrastructures (DEI) ou avec une maîtrise d'œuvre externe | |
| Assure la maîtrise d’œuvre des opérations non complexes : définition du projet, démarches réglementaires, communication, relations avec les autres services publics (transports, ordures ménagères, voirie, mairies, etc.), suivi du chantier, réception des travaux, suivi financiers, etc. | |
| Valide le contenu des DOE avant transmission à l'unité Patrimoine | |
| Utilise les accords-cadres à bons de commande pour les petites opérations ou assure le montage de marchés publics spécifiques pour les opérations importantes, en lien avec le service Marchés | |
| S'assure du respect des règles de sécurité et de préservation de l'environnement dans le cadre de ses chantiers | |
|  | | |
| Mission de remplacement ou de suppléance | Suppléance des autres techniciens de l'Unité travaux en cas d'absence | |

|  |  |
| --- | --- |
| Contraintes du poste  *Ex : exposition au bruit, déplacements fréquents, manutentions lourdes…* | Travail en extérieur pour la préparation et le suivi des chantiers  Peut être amené(e) à effectuer ponctuellement des tâches en dehors de la présente fiche en fonction des contraintes de fonctionnement du service.  Peut être amené(e) à travailler ponctuellement en milieu insalubre |

|  |  |
| --- | --- |
| Activités interdites | Conduite d'engin  Ouverture d'équipements ou locaux électriques  Travail sur matériaux amiantés |

|  |  |
| --- | --- |
| Compétences liées au poste | |
| Connaissances et savoir-faire souhaités | Rigueur, ordre et méthode |
| Capacité à négocier |
| Aisance relationnelle et capacité à communiquer |
| Disponibilité (parfois en dehors des heures de travail) |
| Autres pré-requis pour exercer les missions | Formation BAC+2 de type "métiers de l'eau" ou génie civil |
| Bonne connaissance du suivi des travaux sur les réseaux d'assainissement |
| Bonne connaissance des systèmes d'assainissement des eaux usées et pluviales |
| Connaissance des marchés publics |
| Bonne maîtrise des outils informatiques (à minima Office) |
| Permis B |

|  |  |
| --- | --- |
| Environnement du poste | |
| Horaires | 8h30-12h00 et 13h30-17h30 |
| Temps de travail | 37h30 |
| Lieu de travail | 71, rue Dupont des Loges à Rennes |
| Éléments de rémunération liés au poste |  |
| Conditions particulières d'exercice des missions |  |
| Moyens matériels spécifiques | Un téléphone portable |
| Dotation vestimentaire | Vêtements de protection, bottes, chaussures de sécurité, gants, casque |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fonction correspondant  *Les fiches de tâches sont disponibles sur l'Intra*  *Cocher les missions assurées* | Approvisionnements - commande |  |
| Documentation |  |
| Restauration / PDA |  |
| Moyens de l'administration |  |
| Informatique |  |
| Coriolis |  |
| Propreté |  |
| Congés |  |
| Formation |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Missions de sécurité au travail  *Cocher les missions assurées* | Assistant de prévention |  |
| Coordonnateur de site / responsable d'établissement |  |
| Chargé d'évacuation |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Principaux interlocuteurs de l'agent | Correspondant formation | M. DE OLIVEIRA |
| Correspondant congés | M. DE OLIVEIRA |
| Correspondant restauration / PDA | M. DE OLIVEIRA |
| Correspondant de service (service paie situations administratives) | M. DE OLIVEIRA |
| Correspondant informatique | V.PAQUEREAU |
| Assistant de prévention | Y. LE FEBVRIER |
| Chargé(e) de ressources humaines | M. DE OLIVEIRA |

|  |  |
| --- | --- |
| Validation du chef de service | Nom : R. NEDELEC  Date : 17/08/2022 |
| Validation du chargé RH | Nom :  Date : |