

Fiche de poste

**Responsable technique Eau et Assainissement**

|  |
| --- |
| **ORGANISATION** |
| **Environnement du poste** | Pôle de l’Environnement / Service Eau et Assainissement |
| **Catégorie :** | B |
| **Famille :****Filière :** | Technicien territorialTechnique |
| **Supérieur hiérarchique direct (N+1)** | Le chef du service Eau et Assainissement  |

|  |
| --- |
| **MISSION GENERALE** |
| * + - * Interlocuteur privilégié des 17 communes du secteur sur les problématiques d'eau et d'assainissement
* Contrôle de la qualité des prestations et des délégations
* Suivi des travaux en collaboration avec les techniciens du secteur
 |

|  |
| --- |
| **MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES** |
| 1. **Animation et pilotage des équipes**
* Pilotage des agents qui interviennent sur son secteur
1. **Gestion budgétaire**
* Préparation et suivi des budgets du secteur en collaboration avec le chef de service et la responsable administrative du service
1. **Amélioration de l'existant**
* Définir les programmes de travaux pour la réduction des eaux claires parasites
* Définir les programmes de travaux pour l’amélioration des rendements des réseaux d’eau potable
* Étudier les restructurations possibles sur les réseaux afin d'en améliorer le fonctionnement
* Mettre à jour les plans de réseau
1. **Suivi des études et chantiers menés par la Communauté d’Agglomération**
* Commander et suivre des prestations spécifiques tels que : diagnostics amiante, études de sol, inspections préalables, ITV, curage, opérations de réception, …
* Guider et contrôler l'exécution des travaux conformément aux règles de l'art et aux exigences de sécurité
* Participer aux réunions de chantier, aux réceptions des chantiers (dont lotissements privés)
1. **Missions diverses**
* Instruction des réclamations des abonnés relatives à la qualité de l’eau et suivi des contentieux
* Instruction des dossiers d’urbanisme sur le volet eau potable / assainissement / pluvial
* Participation à la rédaction du rapport annuel (RPQS)
* Réponse aux DT/DICT
* Veille réglementaire et technique sur le domaine de l'eau potable et de l'assainissement
* Assistance et conseil auprès des élus
 |
| **MISSIONS ET ACTIVITES ANNEXES** |
| * Relation avec le SiiG pour la mise à jour des plans
 |

|  |
| --- |
| **COMPETENCES REQUISES** |
| **Savoirs**(Connaissances théoriques générales ou spécialisées) | * Organisation et mise en œuvre de la politique d'exploitation d'eau potable et d'assainissement
* Gestion et exploitation de collecte, de transport, de la distribution et/ou du traitement de l'eau
* Instruction des demandes d'urbanisme
* Éléments constitutifs des réseaux humides
* Traitement de l’eau
* Techniques et matériels d'entretien (hydrocureuse, recherche de fuites, etc)
* Techniques de pose des canalisations et des pièces présentes sur un réseau d'eau ou d'assainissement
* Risques liés au travail à proximité des réseaux : électrique, gaz
* Notions sur les consommations d'eau
* Règles de base des interventions sur le domaine public
* Normes et règles de sécurité sur les chantiers
* Connaissance du risque lié à l'amiante et au chlore
* Règlementation DT/DICT, AIPR et EPI
* Connaissances en matière de télégestion / télésurveillance
 |
| **Savoir-faire**(Méthodes de travail, connaissances de pratiques et de techniques correspondant à une expérience, habileté maîtrisée) | * Matériel informatique et logiciels spécifiques de gestion des équipements
* Utilisation des logiciels de bureautique (suite Office et notamment Word et Excel)
* Utilisation du SIG
 |
| **Savoir-être**(Qualités personnelles liées au comportement de l’agent en situations professionnelles) | * Force de proposition
* Réactivité
* Diplomatie
* Aisance relationnelle
 |

|  |
| --- |
| **CONDITIONS D’EXERCICE et RISQUES PROFESSIONNELS** |
| Lieu d’exercice | Territoire de la communauté d’Agglomération du Gard Rhodanien – principalement sur la vallée de la Cèze |
| Temps de travail hebdomadaire  | 35h00 |
| Cycle de travail  | Hebdomadaire |
| Contraintes liées au poste  | Travail en bureau ; déplacements fréquents sur le terrain ou en mairie |
| Astreintes et permanences : | Horaires réguliers du lundi au vendredi. Possibilité de participer à l'astreinte (soir et week-end) à moyen terme  |
| Requêtes spécifiques nécessaires à l’exercice de la fonction (habilitations, autorisations particulières, permis de conduire....) | Permis de conduireAIPR |
| Moyens mis à disposition  | Véhicule, Téléphone |
| Risques associés aux missions | Salubrité (contact avec eaux usées) |

**Expérience souhaitée : 5 ans dans un poste similaire**