Une image contenant texte, Police, Graphique, graphisme

Description générée automatiquement

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 territorial  Technique |
| **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 conduire  AIPR |
| Moyens mis à disposition | Véhicule, Téléphone |
| Risques associés aux missions | Salubrité (contact avec eaux usées) |

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