



Fiche de poste

Identification

Intitulé du poste	Assistant technique Ouvrages d'Art - Cavité – Dégâts au Domaine Public	Direction	DGA Territoires
Intitulé du métier de référence	Assistant d'exploitation	Service	Agence technique départementale de Doué-la-Fontaine
Nom, prénom du titulaire du poste (s'il est déjà en poste)		Code poste SEDIT	07SDEC0793
		Code métier	

Statut

Catégorie	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C	Titulaire / contractuel	Titulaire
Filière	Technique	Cadre d'emplois	Adjoint technique ou agent de maîtrise
Grades détenus		Grades possibles	Adjoint technique ppal 2CL à agent de maîtrise ppal

Conditions de travail

Lieu (<i>rattachement administratif principal</i>)	Agence technique départementale ZI de la Saulaie 49700 Doué la Fontaine	Travail sur écran (+ de 2h/jour)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui
Déplacements (<i>lieux, fréquence...</i>)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Option ARTT	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> libre
Permis de conduire requis	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Astreinte	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui
Matériel mis à disposition (<i>véhicule, tenue...</i>)		Délégations de signature	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
Conditions de travail particulières (<i>travail le week-end, en soirée, travail en équipe, intempéries...</i>)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Lesquelles : Astreintes et permanence RD Mobilisation en cas d'événement le nécessitant (interventions d'urgence)	
Règles particulières d'hygiène et de sécurité à respecter ¹ .	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles :	
Aptitudes physiques requises (<i>le cas échéant</i>)	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles :	

¹ En cas de réponse positive, la présente fiche de poste doit être accompagnée d'un document précisant ces règles.

Place dans la hiérarchie et relations de travail

Fonction du supérieur hiérarchique direct (N+1)	Placé sous l'autorité hiérarchique du responsable entretien/exploitation
Titulaire du poste	Stéphane METAYER
fonction des subordonnés directs (N-1) (<i>nombre de personnes encadrées</i>)	
filPrincipaux interlocuteurs au sein des services départementaux	Tous les agents de l'agence, la DRD et notamment le service SOGER (inspection OA et cavité) et le service Service Foncier Domaine Public (DDP).
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	Les forces de l'ordre, compagnies d'assurances, garages automobiles, riverains et entreprises (pour les OA), propriétaires des cavités.

Contributions du poste à l'activité du Département

Missions	<p>Référent de l'agence sur les ouvrages d'art et les Portiques Potences et Hauts-Mâts en relation avec SOGER. Planifier et assurer le suivi des visites annuelles des cavités en relation avec le service SOGER. Recueillir et saisir les données sur Géomap selon les données Localis renseignées par les agents. Recenser les dommages sur domaine public, établir les bilans d'intervention et assurer le suivi avec le service SFDP. Accéder à la plateforme pour l'élaboration des Déclaration de projet de Travaux –Déclaration d'Intention de Commencement de Travaux, centraliser et classer les retours des exploitants de réseaux.</p> <p><i>« Il est rappelé la responsabilité de chacun en matière de respect des règles de prévention, d'hygiène et de sécurité :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i> tout agent doit veiller à sa propre sécurité et à celle de ses collègues ;</i> • <i> de surcroît, le manager est responsable de la bonne application de ces règles. »</i> <p>Source : Articles L4121-1 et L4122-1 du code du travail</p>
----------	--

*ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	poids relatif %	niveau de resp ²
Référent OA, PPHM <ul style="list-style-type: none"> • Préparer, suivre les travaux et réaliser un bilan annuel des travaux, • Participer à la surveillance renforcée, • Accompagner le technicien AO lors des IDP sur le territoire de l'ATD de Doué-la-Fontaine, • Organiser, assurer et valider le collecte des données en relation avec le référent métier OA. 	20%	III
Suivi cavités : <ul style="list-style-type: none"> • Planifier les visites sur le terrain après contact avec les propriétaires, visites des cavités, rédaction des comptes rendus, assurer le lien avec l'organisme « Cavité 37 » et le service SOGER. 	25 %	III
Dommages DP : <ul style="list-style-type: none"> • Recueillir et saisir les données sur Géomap selon les données Localis renseignées par les agents, • Suivre l'instruction, comprenant le recueil des fiches dommages, l'établissement des estimations, • Suivre des travaux de remise en état en relation avec les chefs d'équipe responsables de centres d'exploitation et la comptabilité. 	35 %	III
DT-DICT <ul style="list-style-type: none"> • Accéder à la plateforme pour l'élaboration des DT-DICT, • Remplir les champs utiles suivant les renseignements fournis par les techniciens, • Centraliser et classer informatiquement les retours des exploitants de réseaux. 	20%	III
Total	100 %	

² Niveau de responsabilité :

I - décide, est responsable de / II - propose, élabore, définit, participe à / III - exécute, met en œuvre.

COMPETENCES LIEES AU POSTE

Savoirs (connaissances théoriques)	<p>Connaître les règles en vigueur dans les domaines liés à la signalisation et à la sécurité routière. Connaissances en informatique et bureautique.</p>
Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)	<p>Analyse des données. Réalise des relevés. Utilise quotidiennement les outils bureautiques (SIR, Powerpoint, Word et Excel). Rend compte à sa hiérarchie.</p>

DÉPARTEMENT DE MAINE-ET-LOIRE

Savoir procédural (procédures)	Savoir rendre compte de ses activités et de ses observations à son supérieur hiérarchique.
Savoir relationnel (relations humaines)	Savoir jouer le rôle de conseil et aptitude à partager ses compétences. Sens du contact : relation avec les interlocuteurs internes (agents, hiérarchie, services) et externes (riverains, police, gendarmerie, pompiers, compagnies d'assurances, garages, usagers, élus, entreprises, ...).
Autres	
Évolution prévisible du poste	
Liée aux évolutions techniques et réglementaires	