



Fiche de poste

Identification

Intitulé du poste	Chef de service	Direction	Direction générale adjointe Territoires Direction de l'ingénierie territoriale et de l'environnement (DITE)
Intitulé du métier de référence	Chef de service MS2	Service	Service de l'eau
Nom, prénom du titulaire du poste (s'il est déjà en poste)		Code poste SEDIT	06PEDB0034
		Code métier	

Statut

Catégorie	<input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	Titulaire / contractuel	Titulaire
Filière	Technique, administrative	Cadre d'emplois	Ingénieur / Attaché
Grades détenus		Grades possibles	Ingénieur et ingénieur ppal / Attaché et attaché ppal

Conditions de travail

Lieu (rattachement administratif principal)	Hôtel du Département 48B bd Foch - ANGERS	Travail sur écran (+ de 2h/jour)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui
Déplacements (lieux, fréquence...)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui - Territoire départemental et départements limitrophes (principalement)	Option ARTT	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3
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 (véhicule, tenue...)		Délégations de signature	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui
Conditions de travail particulières (travail le week-end, en soirée, travail en équipe, intempéries...)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Lesquelles : Travail possible en soirée (réunions) Travail en équipe Visites de terrains possibles (chantiers, contrôle de bonne exécution des travaux...)	
Règles particulières d'hygiène et de sécurité à respecter ¹ .	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Lesquelles : Port d'équipements de protection individuelle (casque, bottes, gilet de sauvetage...) sur chantier et/ou sur l'eau Code de la route	
Aptitudes physiques requises (le cas échéant)	<input checked="" 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)	Directeur de l'ingénierie territoriale et de l'environnement (DITE) Pierre Cumini
Fonction des subordonnés directs (N-1) (nombres de personnes encadrées)	3 agents cat A - 8 Agents de catégories B (7 conseillers techniques 1 gestionnaire administratif), 1 agents cat C (gestionnaire administratif)
Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux	- L'ensemble des composantes de la DGA Territoires (Directions, SG, Services) - Direction générale des services et Cabinet du Président - Direction des ressources humaines (DRH) - Direction des finances, des affaires juridiques et de l'évaluation (DIFAJE) - Direction de la logistique et des systèmes d'information (DLSI) - Direction du patrimoine immobilier (DPI)
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	L'ensemble des clients et partenaires, publics et privés, de la DGA Territoires: - Collectivités territoriales et leurs groupements (communes, communautés de communes, communautés d'agglomération, Syndicats intercommunaux et

mixtes, Institutions interdépartementales...)
 - Préfecture et services de l'État (DDT, ARS, DREAL, DDPP, Office français de biodiversité...)
 - Paierie départementale
 - Établissements publics (Agence de l'Eau "Loire-Bretagne")
 - Structures associatives (Fédération départementale pour la pêche et la protection du milieu aquatique, Associations de consommateurs...)
 - Région des Pays de la Loire
 - Directions "environnement" des Départements limitrophes
 - Entreprises et bureaux d'études privés
 - GIP INOVALYS
 - etc.

Contributions du poste à l'activité du Département

Mission

- Piloter la mise en œuvre de la politique départementale en matière de gestion de l'eau, notamment les schémas structurants et les projets associés, transversaux aux trois services de l'environnement de la direction
- Coordonner l'action des agents du service, les encadrer et gérer les compétences
- Évaluer et optimiser le fonctionnement du service dans un souci d'amélioration continue (management de la qualité, démarche de collecte et de traitement des données, outils de pilotage, tableaux de bord de suivi et d'évaluation...)
- Piloter le suivi budgétaire du service
- Assurer les relations avec les partenaires

« Il est rappelé la responsabilité de chacun en matière de respect des règles de prévention, d'hygiène et de sécurité :

- tout agent doit veiller à sa propre sécurité et à celle de ses collègues ;
- de surcroît, le manager est responsable de la bonne application de ces règles. »

Source : Articles L4121-1 et L4122-1 du code du travail

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	poids relatif %	niveau de resp ²
<p>Être force de proposition et assurer la mise en œuvre des politiques départementales dans le domaine de l'eau (gestion quantitative et protection des ressources, eaux pluviales, eau potable, assainissement)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Piloter la montée en puissance de la politique départementale en faveur d'une gestion durable de la ressource en eau (schéma départemental de gestion de la ressource en eau, gestion quantitative, eaux pluviales) - Organiser et suivre le déroulement de l'exécution des programmes départementaux (gestion des subventions, contractualisation, outils de connaissances et de suivi, assistance technique assainissement, ...) - Élaborer et gérer les outils de suivi et d'évaluation de la politique de l'eau (observatoire de l'eau, suivi des captages d'eau souterraine, suivi de la qualité des eaux de surface) - Assurer le suivi des activités et procéder à l'évaluation des actions réalisées 	55 %	I
<p>Être force de proposition et assurer la mise en œuvre des politiques départementales dans le domaine de l'agriculture (transformation à la ferme, suivi de la convention avec la Chambre d'agriculture, lien entre les politiques agriculture et eau/environnement)</p>	5 %	I
<p>Assurer le management du service de l'eau</p> <ul style="list-style-type: none"> - Encadrer et animer l'équipe de travail, en s'appuyant sur un encadrant intermédiaire pour l'animation du SATEA (Service d'assistance technique Eau Assainissement) - Élaborer et mettre en œuvre le projet de service - Contrôler et valider les documents produits par le service (courriers, notes, rapports,...) - Coordonner l'ensemble des activités du service, hiérarchiser les priorités élaborer et arbitrer les plans de charge. - Gérer les ressources financières du service - Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité du travail - Assurer les responsabilités d'auditeur interne, de pilote, de copilote et/ou de référent de la démarche "qualité" 	30 %	I
<p>Participer aux démarches transversales de la collectivité : charte environnement/développement durable, projet départemental, ingénierie territoriale....</p>	10 %	II
<p>² Niveau de responsabilité : I - décide, est responsable de / II - propose, élabore, définit, participe à / III - exécute, met en œuvre.</p>	total 100 %	

COMPETENCES LIEES AU POSTE

Savoirs (connaissances théoriques)	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissances techniques et administratives dans les domaines concernés - Réaliser des analyses et/ou études prospectives qui aident l'exécutif à décider et orienter sa politique - Proposer des programmes d'actions - Définir et conduire un projet : les objectifs, les indicateurs, les cibles... - Maîtriser le management (organisation de l'activité, animation d'équipe, gestion des compétences et des ressources...) - Se projeter dans l'avenir (capacité à anticiper) - Repérer, analyser, interpréter et anticiper les évolutions de l'environnement social, juridique et technique - Etablir des tableaux de bord (financiers et d'activités) ainsi que des rapports d'activités
Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)	<ul style="list-style-type: none"> - Bonnes capacités rédactionnelles et de communication orale (synthétiser et présenter clairement des informations) - Capacités d'animation et de conviction, savoir expliquer et négocier les objectifs et résultats attendus - Organiser le travail au sein du service - Répertoire les besoins du service - Anticiper et évaluer les besoins - Informer et sensibiliser les décideurs sur les évolutions de l'environnement social, juridique et technique - Valoriser des projets, des idées - Identifier et optimiser les ressources (repérer les acteurs et les moyens pouvant être sollicités, valoriser les capacités et le potentiel des collaborateurs...) - Réaliser des analyses rétrospectives et prospectives - Évaluer et rétroagir en fonction de l'évaluation - Délivrer des informations et des instructions au moment opportun - Conduire une réunion - Prévenir et désamorcer les conflits, les gérer et les arbitrer
Savoir procédural (procédures)	<ul style="list-style-type: none"> - Savoir déléguer - Analyser l'environnement et son évolution prévisible (analyse stratégique) - Établir un état des lieux des ressources matérielles, financières et humaines - Valoriser et hiérarchiser les informations, repérer les priorités - Planifier et programmer les actions - Valoriser les politiques départementales - Maîtriser les procédures et le fonctionnement des organes décisionnaires du Département - Fixer des objectifs pour le service - Maîtriser les outils d'évaluation des actions mises en œuvre - Vérifier la bonne réception et la compréhension du message - Maîtriser les procédures et outils de gestion des ressources humaines (fiches de postes, grilles d'évaluation des compétences...) - Définir les niveaux de compétences attendus, évaluer et analyser les écarts - Prendre en compte les besoins de chaque agent en matière de formation professionnelle - Assurer la formation des nouveaux arrivants pour les intégrer dans l'organisation - Maîtriser la veille technique et réglementaire
Savoir relationnel (relations humaines)	<ul style="list-style-type: none"> - Qualités relationnelles (sens de l'écoute, diplomatie, discrétion...) - Aptitude au travail en équipe - Adaptation du message face aux interlocuteurs, au public - Susciter la participation des agents, les encourager à exprimer des idées - S'impliquer dans les groupes de travail
Autres	
Évolution prévisible du poste	