



## Fiche de poste

### Identification

Intitulé du poste	Technicien Eau	Direction	DGA Territoires Direction de l'ingénierie territoriale et de l'environnement
Intitulé du métier de référence*	Technicien environnement	Service	Service de l'eau
Nom, prénom du titulaire du poste (s'il est déjà en poste)		Code poste SEDIT*	08PEDB0005
		Code métier*	

\*: case remplie uniquement par la DRH

### Statut

Catégorie	<input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	Titulaire / contractuel	Titulaire
Filière	Technique	Cadre d'emplois	Technicien
Grade détenu		Grades possibles	Technicien à technicien ppal 1C

### Conditions de travail

Lieu (rattachement administratif principal)	48 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	Option ARTT	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> Indifférent
Permis de conduire requis	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Astreinte	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
Matériel mis à disposition (véhicule, tenue...)		Délégations de signature	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input 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)
Règles particulières d'hygiène et de sécurité à respecter <sup>1</sup> .	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Lesquelles :	Code de la route lors de l'utilisation des véhicules de service
Aptitudes physiques requises (le cas échéant)	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles :	

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

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

### Place dans la hiérarchie et relations de travail

Fonction du supérieur hiérarchique direct (N+1)	Cheffe de service ou, en son absence, le Directeur de la DITE <b>Alice REUILLON</b>
Fonction des subordonnés directs (N-1) (nombre de personnes encadrées)	
Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux	- L'ensemble des composantes de la DGA-T - Direction générale des services et Cabinet du Président - Direction des ressources humaines (DRH) - Direction de la logistique et des systèmes d'information (DLSI)
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	- Collectivités territoriales et leurs groupements - Préfecture et services de l'État (DDT, DREAL, OFB...) - Établissements publics (Agence de l'Eau "Loire-Bretagne", ARS, BRGM) - Structures associatives et chambres consulaires

DÉPARTEMENT DE MAINE-ET-LOIRE

- Départements voisins
- Services de la Région des Pays de la Loire
- Laboratoire GIP INOVALYS
- Entreprises et bureaux d'études privés

## Contributions du poste à l'activité du Département

Mission

- Assurer la collecte, le traitement et la valorisation des données sur l'eau
- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique départementale dans le domaine de l'eau
- Participer à l'assistance technique aux maitres d'ouvrage dans le domaine de l'eau potable et de l'assainissement

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	poids relatif %	niveau de resp <sup>2</sup>
- Coordonner le réseau de suivi qualitatif des eaux superficielles, assurer la valorisation des données (élaboration d'une plaquette annuelle de synthèse, de cartes et d'articles sur l'observatoire de l'eau) et animer le groupe de travail « eaux superficielles »	20	I
- Coordonner le réseau de suivi quantitatif des eaux souterraines (en lien avec le BRGM)	20	I
- Participer à l'animation des réseaux d'acteurs (dans le cadre des études de planification) et participer à l'organisation de la journée mondiale de l'eau en lien avec les deux chargés de mission eau du service	10	II
- Etre référent de la cartographie (sous SIG) pour le service	5	I
- Assurer la mise à jour et la gestion de l'observatoire départemental de l'eau (ODE)	15	I
- Animer des sessions de sensibilisation auprès des collectivités et du Grand Public	10	I
- Produire des outils de sensibilisation et de communication (stands, plaquettes, affiches, animations, expositions, jeux sérieux, etc.), en lien avec les deux chargés de mission eau du service	20	II
Total	100	

<sup>2</sup> 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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissances technique et scientifique dans le domaine de l'eau</li> <li>- Connaissance du contexte réglementaire lié au domaine d'activité</li> <li>- Connaissance techniques dans le domaine de la gestion des données</li> <li>- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales</li> </ul>
Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilisation des logiciels bureautique (Word, Excel, Power-point, ...) du SIG (Q GIS)</li> <li>- Savoir animer une réunion</li> <li>- Savoir vulgariser l'information scientifique</li> <li>- Rigueur et sens de l'organisation</li> </ul>
Savoir procédural (procédures)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître les procédures administratives du Département</li> <li>- Maîtriser les procédures relatives aux échanges de données</li> <li>- Méthodologie de conduite de projets</li> </ul>
Savoir relationnel (relations humaines)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sens de l'écoute, diplomatie, discrétion</li> <li>- Aisance relationnelle</li> <li>- Pédagogie</li> <li>- Aptitude au travail en équipe</li> </ul>
Autres	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curiosité et adaptabilité</li> <li>- Autonomie</li> </ul>

## Évolution prévisible du poste

Fonction de l'évolution de l'organisation des services et des politiques du Département.

Document élaboré par :	Alice Reuillon	Le	31/07/2023
Validé par (direction/DITE)	Pierre Cumin	Le	
Réception DRH le			