



Fiche de poste

Identification

Intitulé du poste	Assistant exploitation et ouvrage d'art – remplacement chef de centre	Direction	DGA Territoires
Intitulé du métier de référence	Assistant exploitation	Service	Agence technique départementale de Beaupreau
Nom, prénom du titulaire du poste (s'il est déjà en poste)		Code poste SEDIT	07SDEC0722
		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 (rattachement administratif principal)	Agence technique départementale Zone Dyna Ouest – 49601 Beaupreau	Travail sur écran (+ de 2h/jour)	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
Déplacements (lieux, fréquence...)	<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"/> fixe
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 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 : Astreintes en viabilité hivernale et permanence RD Mobilisation en cas d'évènement le nécessitant (interventions d'urgence)	
Règles particulières d'hygiène et de sécurité à respecter ¹ .	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles :	
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)	Placé sous l'autorité hiérarchique de l'adjoint chargé de l'entretien et de l'exploitation Alain PENSIVY
fonction des subordonnés directs (N-1) (nombres de personnes encadrées)	
Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux	Tous les agents du siège de l'agence en particulier l'adjoint chargé de l'exploitation, les techniciens territoriaux et les chefs d'équipe, les autres ATD, le CTD, la DRD en particulier le service entretien routes signalisation
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	Les entreprises (les concessionnaires), les riverains, les collectivités territoriales

Contributions du poste à l'activité du Département

Mission	<p>Contribuer à la gestion des tâches liées à la gestion du domaine public et à l'exploitation de la route</p> <p>Assurer la visite périodique des OA</p> <p>« Il est rappelé la responsabilité de chacun en matière de respect des règles de prévention, d'hygiène et de sécurité :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. » <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
ACTIVITES PRINCIPALES		
<u>Ouvrages d'art :</u>	35%	2
Inspection périodique des ouvrages d'art de + de 2m sur l'agence de Beaupreau en accompagnement avec le service UOA Estimation des travaux sur les ouvrages d'art de - de 2 m sur l'agence de Beaupreau Suivi des travaux de remise en état des OA de - de 2 m en relation avec les chefs de centres et les techniciens entretien et exploitation Saisie et mise à jour des données sur SIR/ARCOPOLE concernant les OA de - de 2 m Suivi et entretien des O.A de la Loire avec l'équipe de St Laurent des Autels		
<u>Intérim des chefs de centre de l'ATD :</u>	25%	2
Intérim des chefs de centre en cas d'absence prolongée de plus d'une semaine Assure l'encadrement hiérarchique de 1er niveau de l'équipe et sa gestion administrative (GITT, congés, évaluation, infos, rend compte des faits marquants...) Programme, organise les interventions, ajuste au quotidien le planning des agents et du matériel et renseigne gestion analytique Fait observer et contrôle les règles d'hygiène et de sécurité Prépare organise et suit les chantiers en régie ou confiés à des entreprises (métrés, signalisation, déviations, commandes de matériel et fournitures avec le technicien territoire) Surveille le domaine public, veille à la sécurité du réseau, déclenche/rend compte des interventions nécessaires Assure des permanences (patrouille viabilité hivernale ou responsable d'intervention), déclenche des interventions et en assure le suivi Organise la gestion du centre : stock, entretien des locaux, entretien du matériel		
<u>Equipements de la route et glissières de sécurité :</u>	10%	2
Dans le cadre des travaux d'entretien, établir les dossiers techniques y compris les plans d'exécution, établir les devis, préparer les bons de commande, suivre l'implantation et les travaux, établir les constats, faire le suivi des glissières accidentées		
<u>Gestion de la route :</u>	20%	3
Elaboration des DT/DICT, dossier d'exploitation en lien avec le pôle entretien exploitation Implantation et piquetage des réseaux sur le terrain		
ACTIVITES SECONDAIRES	10%	2
Référent IG4 pour la saisie et assistant à l'utilisation Saisie des feuilles de travail en fin de mois Visite annuelle des itinéraires « vélo » Participation à l'organisation de la Fête du Vélo Visite annuelle des aires de covoiturage		
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

<p>Savoirs (connaissances théoriques)</p>	<p>Connaître son territoire : limites du domaine public, configuration, ouvrages, contraintes environnementales Connaître les notions de la gestion du domaine public et du règlement de voirie départementale Réglementation en matière de signalisation verticale et temporaire, notions de signalisation horizontale Savoir apprécier l'état d'une chaussée et les techniques d'entretien Information sur les matériels et technologies disponibles Moyens et techniques de viabilité hivernale et connaissances des phénomènes météorologiques</p>
<p>Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)</p>	<p>Analyse les situations et prend des décisions en cas d'urgence : fait preuve d'initiative et de réactivité face aux aléas Veille au respect des règles de sécurité au travail et sensibilise à la prévention Réalise des relevés et des métrés, rédige des constats Utilise quotidiennement les outils bureautiques et logiciels de gestion (IG4, GITT, SIR, Word et Excel) Rend compte à sa hiérarchie Lecture de plan et repérer un point sur une route par son PR Connaît le volet saisie IG4 de manière à pouvoir conseiller les chefs de centre</p>
<p>Savoir procédural (procédures)</p>	<p>Viabilité hivernale / permanences routes Procédures ressources humaines (accident du travail, congés, évaluation,...) Mise en œuvre des règles et consignes d'hygiène et de sécurité, habilitations, sécurité incendie, autorisations de conduite des engins et permis Connaître les règles de gestion du domaine public et règlement de voirie Connaître les règles d'intervention des chantiers et travaux sur le domaine public</p>
<p>Savoir relationnel (relations humaines)</p>	<p>Animation d'équipe, relationnel avec les agents et travail en relation avec le responsable de secteur Accompagne les évolutions de pratiques et les nouvelles règles Encadrement et responsabilité hiérarchique des agents : fait le lien entre agents et hiérarchie de la direction Sens du contact : relation avec les interlocuteurs internes (agents, hiérarchie, services) et externes (riverains, police, gendarmerie, pompiers, entreprises, usagers, élus)</p>
<p>Autres</p>	
<p style="text-align: center;">Évolution prévisible du poste</p> <p>Lié aux évolutions techniques et réglementaires</p>	