

Chef.fe du bureau gestion des raccordements domestiques

Poste occupé par :

Poste n°607627J – Pôle aménagement et développement durables - Direction de l'eau et de l'assainissement - Service de l'exploitation et de l'entretien des réseaux	
Classification	Métier de rattachement : <i>sans objet pour le moment</i> Poste de rattachement : <i>sans objet pour le moment</i> Filière technique Poste de catégorie A relevant du cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux Lieu d'affectation : Rosny-sous-Bois Fonction d'encadrement : OUI Prime + NBI : Chef de bureau / NBI encadrement Quotité de travail : 100 %
Environnement du poste de travail	Direction : Direction de l'eau et de l'assainissement Service : Service de l'exploitation et de l'entretien des réseaux Bureau : Bureau Gestion des Raccordements Domestiques Cellule/Pôle/Secteur : - Composition de l'équipe : 4A 3B 10 C
Position du poste dans l'organisation	Supérieur hiérarchique direct : Chef.fe du service exploitation et entretien du réseau

Raison d'être du poste : Piloter l'activité du bureau dans ses missions de gestion des raccordements domestiques afin de répondre aux enjeux stratégiques environnementaux et participer à la mise en œuvre de la démarche usagers.

Missions principales:	<ul style="list-style-type: none">- Encadrer la/le responsable de l'équipe Cellule Travaux et assistance usagers branchements, la/le responsable de la cellule « Demandes usagers » et la/le responsable de la régie branchements- Organiser l'activité du bureau autour de la démarche usager, de la gestion des raccordements domestiques et des créations de nouveaux branchements- Proposer et piloter des programmes d'actions et des opérations pour répondre aux exigences réglementaires (DERU/DCE/Baignade) en matière d'amélioration de la séparativité des effluents domestiques- Construire et suivre un budget en adéquation avec les projets d'activités du bureau- Produire et superviser les documents stratégiques, techniques et administratifs dont supports juridiques produits au sein du bureau : marchés, protocoles transactionnels, avenants, comptes rendus, autosurveillance et diagnostic permanent, procédures, bilans d'activités, ...
------------------------------	--

Ce profil de poste est susceptible d'évoluer et d'être réajusté.

- Proposer des solutions techniques innovantes de modernisation et /ou d'optimisation de gestion en matière de service rendu et de communication vers l'utilisateur

Compétences

- **Relationnelles et managériales**

- Piloter, suivre et contrôler les activités des agents
- Savoir valoriser ses collaborateurs et créer une cohésion d'équipe
- Veiller à la réactivité et à la qualité des services

- **Organisationnelles**

- Mobiliser son équipe autour des missions ou actions de l'unité de travail
- Organiser la diffusion de l'information au sein du/des services
- Analyser les résultats au regard des objectifs et des bilans d'activité

- **Techniques**

- Planifier la mise en œuvre de projets et d'opérations
- Connaître les technologies génie civil, les normes des ouvrages en matière d'assainissement
- Formuler des avis et rédiger des rapports d'aide à la décision, notamment concernant des marchés

Niveau d'études : BAC+5

Diplômes requis : INGENIEUR dans le domaine environnement/hydrologie/assainissement

Expérience (s) professionnelle(s) sur un poste similaire

Souhaitée Requise(s)

Caractéristiques principales liées au poste

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Horaires spécifiques | <input type="checkbox"/> Logement de fonction |
| <input checked="" type="checkbox"/> Permis de conduire obligatoire | <input type="checkbox"/> Vaccins obligatoires |
| <input type="checkbox"/> Déplacements province et étranger | <input type="checkbox"/> Port d'une tenue de travail obligatoire |
| <input type="checkbox"/> Astreintes | <input type="checkbox"/> Permanence téléphonique d'astreinte du service. |