

Profil de poste :

Technicien voirie et réseaux divers (VRD)

Pôle : DGA Aménagement Durable

Service : Voirie – Réseaux Divers

Direction : Voirie et Déplacement

Unité : -

Filière : Technique

Catégorie : B

Cadre d'emplois : Technicien

Grade : Technicien Territorial

Supérieur hiérarchique direct : Le chef du service voirie et réseaux divers, Mme Estelle CASPER

Description du poste

Fonction :

Le technicien assure la gestion de VRD sur la ville de Rosny-sous-Bois.

Mission 1 : Etudes et maîtrise d'œuvre des grosses opérations de voirie et opérations spécifiques

Tâches	<ul style="list-style-type: none">• Participer aux études avec les bureaux d'études extérieurs ou internes,• Assurer le suivi technique des chantiers en liaison avec l'équipe (compte-rendu de chantier ou de réunion, réception des travaux...),• Traiter les déviements de réseaux en lien avec les travaux d'opérations spécifiques,• Proposer plans de déviations, des modifications de circulation en lien avec les travaux,• Assurer le suivi signalétique directionnelle, horizontale et verticale.
--------	---

Mission 2 : Surveillance, exploitation et entretien du domaine public communal

Tâches	<ul style="list-style-type: none">• Surveiller et répertorier les défauts sur tous les éléments constitutifs de la voirie de compétence communale,• Suivi des réfections consécutives aux interventions sur domaine public• Participer aux réunions des concessionnaires sur leurs modifications de réseau propres et sur celles à l'initiative de la ville,• Surveillance des impacts des chantiers sur le domaine public et suivi du respect des réglementations voirie,• Etablir les constats avant et après travaux.• Proposer et hiérarchiser les réparations et modifications, en proposer l'intervention à l'entreprise ou en régie.
--------	--

Mission 3 : Administratif, marchés

Tâches	<ul style="list-style-type: none">• DT-DICT : effectue les démarches en tant que déclarant, effectue les réponses en tant qu'exploitant ainsi que le traitement des réponses, assure le suivi et l'intégration des documents sur le site.• Prise et suivi des arrêtés temporaires et permanents de circulation et de stationnement• Traitement et suivi des autorisations de voirie et occupation du domaine public• Participer à l'établissement du règlement de voirie,• Participer à l'accueil téléphonique et physique des riverains, (appels, rendez-vous, renseignements), entreprises ou les différents intervenants• Assurer les demandes de devis sur marché ou consultations spécifiques• Rédiger les courriers (réponses aux riverains, chantiers...),• Traiter les mails, fax,• Participer à la synthèse des informations pour la communication,• Rédiger les marchés de consultations d'entreprises et en assurer le suivi.
--------	---

Partenariat	
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Entreprises extérieures,</i> • <i>Bureaux d'études extérieurs,</i> • <i>Bureau d'étude interne,</i> • <i>Autres services de la Mairie,</i> • <i>Conseil Départemental 93.</i>

Astreinte	
Tâches	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Assurer une astreinte cadre du WE en 24/24 et de semaine aux heures creuses (vendredi midi au vendredi midi suivant) pour pilotage de l'équipe d'intervention sur le domaine public et bâtiments communaux</i>
Partenariat	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Police municipale et nationale, sapeurs-pompiers et élu d'astreinte et 2 agents d'astreinte</i>

Compétences requises

Savoirs
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Connaissance solides des techniques en voirie et réseaux divers,</i> • <i>Connaissances des réglementations en vigueur,</i> • <i>Connaissance des normes et règles de sécurité sur les chantiers</i>
Diplômes souhaités
<ul style="list-style-type: none"> • <i>BAC +2 minimum ou formation travaux publics</i> • <i>Permis B</i>
Savoirs faire
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Maîtriser les outils informatiques et cartographiques courants,</i> • <i>Capacité rédactionnelle,</i> • <i>Rigueur,</i> • <i>Appliquer les règles de comptabilité publique,</i> • <i>Travail en équipe,</i> • <i>Sens du relationnel.</i>
Savoirs être
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Savoir recevoir du public,</i> • <i>Obligation de discrétion.</i>
Marge d'autonomie dans la fonction
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Le technicien voirie est placé sous l'autorité du chef de service.</i>

Conditions de travail

Lieu de travail
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Bureau rue Montgolfier (déménagement rue Pernès en février 2016)</i> • <i>Déplacements fréquents sur le domaine public</i> • <i>Quelques déplacements en extérieur pour réunions</i>
Horaires de travail
<ul style="list-style-type: none"> • <i>36 heures hebdomadaires, par exemple :</i> • <i>Du lundi au jeudi : 8 h 30 – 12 h / 13 h 30 – 17 h 15</i> • <i>Le vendredi : 8 h 30 – 12 h / 13 h 30 – 17 h 00</i>
Utilisation de produits / matériels
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Poste bureautique,</i> • <i>Téléphone portable,</i> • <i>Véhicule de service.</i>
Risques professionnels
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Risques liés aux gestes et postures du travail,</i> • <i>Risques routiers,</i> • <i>Risques liés aux conditions climatiques</i>