

Profil de poste :

## Technicien de la voirie

**Pôle** : Urbanisme Architecture Espaces Publics  
**Direction** : Infrastructures

**Service** : Voirie - Infrastructures  
**Unité** : Voirie

**Filière** : Technique  
**Cadre d'emplois** : Technicien

**Catégorie** : B (ou C+)  
**Grade** : Technicien Territorial

**Supérieur hiérarchique direct** : Mme CASPER Estelle

### Description du poste

**Fonction :**

*Le technicien assure la gestion complète d'un secteur de voirie sur la ville de Rosny-sous-Bois.*

**Mission 1 : Surveillance et exploitation du domaine public communal**

Tâches

- *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*

**Mission 2 : Entretien du domaine public communal**

Tâches

- *Surveiller et répertorier les défauts sur tous les éléments constitutifs de la voirie de compétence communale,*
- *Proposer et hiérarchiser les réparations et modifications de son secteur, en proposer l'intervention à l'entreprise ou en régie,*
- *Assurer l'information de l'équipe,*
- *Assurer les demandes de devis sur marché ou consultations spécifiques hors marché à bon de commande de travaux,*
- *Participer à l'écriture des dossiers de consultation des entreprises,*
- *Assurer la rédaction et le suivi des ordres de service en collaboration avec les surveillants de travaux*

<b>Mission 3 : Etudes et maîtrise d'œuvre des opérations de voirie et opérations spécifiques</b>	
Tâches	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Piloter les études avec les bureaux d'études extérieurs ou interne,</i></li> <li>• <i>Assurer le suivi administratif et technique des chantiers en liaison avec les surveillants de travaux (compte-rendu de chantier, réception des travaux...),</i></li> <li>• <i>Proposer plans de déviations, des modifications de circulation</i></li> </ul>
<b>Mission 4 : Administratif</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>Prise et suivi des arrêtés temporaires et permanents de circulation et de stationnement (prise de rendez-vous, analyse des travaux envisagés ou demandes, prise en compte de la sécurisation du domaine public, minimisation de la gêne occasionnée, anticipation co-activité des intervenants, rédaction de l'arrêté, gestion des délais administratifs, prolongations éventuelles...)</i></li> <li>• <i>Participer à l'accueil téléphonique et physique des riverains, (appels, rendez-vous, renseignements), entreprises ou les différents intervenants</i></li> <li>• <i>Traitement et suivi des autorisations de voirie et occupation du domaine public</i></li> <li>• <i>Participer à l'établissement du règlement de voirie</i></li>   <li>• <i>Traiter les mails, fax</i></li> <li>• <i>Participer à la rédaction des courriers,</i></li> <li>• <i>Participer à la synthèse des informations pour la communication</i></li> <li>• <i>Participer à la rédaction des marchés.</i></li> </ul>

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

## Compétences requises

### Savoirs

- *Connaissance des techniques en voirie et réseaux divers,*
- *Connaissances des réglementations en vigueur,*
- *Connaissance des normes et règles de sécurité sur les chantiers.*

### Diplômes souhaités

- *BAC ou formation travaux publics.*

### Savoirs faire

- *Maîtriser l'outil informatique,*
- *Capacité rédactionnelle,*
- *Rigueur,*
- *Appliquer les règles de comptabilité publique.*

### Savoirs être

- *Savoir recevoir du public,*
- *Obligation de discrétion.*

### Marge d'autonomie dans la fonction

- *Le technicien voirie est placé sous l'autorité du chef de service.*

## Conditions de travail

### Lieu de travail

- *Bureau rue Montgolfier,*
- *Déplacements fréquents sur le domaine public,*
- *Quelques déplacements en extérieur pour réunions.*

### Horaires de travail

- *Du lundi au jeudi :*  
*8 h 30 – 12 h / 13 h 30 – 17 h 15*
- *Le vendredi :*  
*8 h 30 – 12 h / 13 h 30 – 17 h 00*

### Utilisation de produits / matériels

- *Poste bureautique,*
- *Téléphone portable,*
- *Véhicule de service.*

### Risques professionnels

- *Risques liés aux gestes et postures du travail,*
- *Risques routiers,*
- *Risques liés aux conditions climatiques.*