

FONCTION	UN.E RESPONSABLE DE SECTEUR ASSAINISSEMENT
GRADE	TECHNICIEN TERRITORIAL
DIRECTION	DEPARTEMENT DES SERVICES TECHNIQUES
SERVICE /UT	DIRECTION DE L'EAU ET DE L'ASSAINISSEMENT SERVICE GESTION PATRIMONIALE

Finalité : Responsable de la régie territoriale d'assainissement (activités et prestations, budget de fonctionnement, équipe de 7 agents, communication et relation du service vers les autorités hiérarchiques ou de tutelles)

MISSIONS PRINCIPALES

Activités / tâches principales :

Encadrer les équipes de la régie territoriale

- Encadrer les 7 agents techniques (égoutiers, chauffeurs PL, Ripeurs, ITV) ; participer au recrutement
- Evaluer les agents ; identifier les besoins de formation
- Faire partager le projet d'administration aux agents du secteur
- Mettre en œuvre et animer les réunions de secteur avec les agents
- Gérer la communication de la régie auprès de Plaine Commune et des villes
- Renforcer et contrôler les dispositifs de sécurité dans le travail, faire respecter les procédures en lien avec les fiches de poste des agents.

Assurer le bon déroulement des activités et prestations de la régie

- Organiser, répartir et contrôler l'activité de la régie sur les territoires où la régie est compétente (curage, inspection télévisée, contrôle de raccordement, relevé terrain...)
- Coordonner le fonctionnement et la gestion des activités et ouvrages
- Programmer avec les techniciens du siège les travaux d'entretien à venir
- Piloter les opérations d'inspection télévisées menées par la régie sur l'ensemble des Plaine Commune en coordination avec les autres opérations réalisées par les collègues de la Direction.
- Piloter la réalisation des contrôles de raccordement réalisés chez les particuliers
- Gérer des tableaux de bord et des rapports d'activité (feuille de travail, matériel, congés, véhicules...)
- Développer les indicateurs d'activité
- En relation avec les fournisseurs et les prestataires, contrôler le bon déroulement des prestations et vérifier l'état du matériel fourni
- S'assurer du bon respect des consignes par le prestataire.

Suivre les travaux et les marchés publics

En relation avec le service des marchés de Plaine Commune, participer à la réalisation des différents cahiers des charges techniques des marchés publics afférents aux prestations services et acquisition de matériel

Suivre le budget de fonctionnement de la régie

Etablir et gérer le budget de fonctionnement concernant les activités de la régie (consommation en fluide et énergie, évacuation des déchets de curage, entretien / renouvellement des véhicules, des EPI...)

Participer à la mise en place des politiques d'exploitations

- Intégrer et développer la dimension environnementale dans la gestion des activités
- Intégrer les évolutions de l'organisation de la direction et les évolutions liées au plan communautaire de l'assainissement

Participer à des missions transversales

- Accompagner la mise en œuvre d'actions en relation avec les différents services communautaires et municipaux.
- Participer aux réunions des cadres.

Activités occasionnelles :

- Représenter la régie dans des réunions inter-direction de la DGST
- Potentiellement se déplacer sur des salons professionnels directement en lien avec les activités de la régie

Compétences et qualités requises

- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook, Powerpoint)
- Connaissances générales du fonctionnement des collectivités territoriales
- Connaissance des dispositifs et équipements de sécurité afférents au poste d'égoutier
- Notions juridiques
- Maîtrise de l'élaboration et du suivi d'un budget de fonctionnement
- Efficacité, rigueur et organisation dans le travail
- Capacité d'initiatives et autonomie
- Qualités relationnelles et capacité de travail en équipe
- Qualités rédactionnelles et de communication orale

Compétences spécifiques / Expérience recherchée/ Diplôme ou permis obligatoire

Formation souhaitée : 3 ans dans une fonction similaire
Diplôme sanctionnant une formation technique et professionnelle au moins de niveau IV

Permis B

Contraintes du poste

Conditions de travail/ horaires

35 heures

Merci d'adresser votre lettre de motivation en rappelant la référence **2019 05 051** et votre curriculum vitae à M. Le Président de l'Etablissement Public Territorial "Plaine Commune", **par mail** : recrutement@plainecommune.com.fr ou **par courrier** : 21, avenue Jules Rimet -93218 SAINT-DENIS Cedex. Pour toutes informations complémentaires vous pouvez contacter : **secteur RECRUTEMENT tél : 01.55.93.55.55 - poste 55.58.**