

Catégorie

Cadre d'emplois

Niveau de régime indemnitaire

B

Techniciens territoriaux

B2

La Direction

Le Secrétariat Général du Pôle Aménagement du Département intervient sur différentes thématiques en appui des Directions du Pôle (infrastructures routières, maintenance en régie des collèges, marchés publics, ressources humaines, communication, urbanisme...) voire de la collectivité (géomatique, bâtiments, signalétique touristique).

Cette Direction, composée des 5 Maisons Techniques du Département, du service appui administratif, du service appui technique et de l'unité coordination, regroupe 500 à 650 agents selon la saisonnalité.

Objectifs du Service

- Assurer le relais territorial des politiques départementales en lien avec les Directions concernées

FINALITES DE LA FONCTION

- Assurer la conduite des opérations d'investissement routier dans la phase des travaux, pour l'ensemble des phases techniques et administratives (suivi de chantier, coordination de sécurité...), et dans les conditions de délais et de coûts optimales
- Coordonner et animer les activités de déneigement sur le secteur dédié
- Participer à la gestion du domaine public routier en coordination avec le Responsable entretien et exploitation routière

MISSIONS

Investissement routier :

- Assurer la maîtrise d'œuvre de travaux d'opérations d'investissement routier (procédures, délais, coûts)
- Garantir le suivi administratif et financier des contrats
- Veiller à l'application des consignes du coordonnateur de sécurité
- Organiser et animer toutes réunions nécessaires à la gestion des différentes phases de chantiers
- Coordonner et contrôler l'exécution des travaux, et représenter le maître d'œuvre aux réunions de chantiers
- Participer à la maîtrise d'œuvre des études
- Rédiger les rapports, comptes rendus et suivi administratif des chantiers
- Contrôler la passation et l'exécution des marchés publics

Entretien et exploitation du réseau routier :

- Participer aux astreintes estivales et hivernales
- Prendre part à la programmation et à la surveillance des opérations de maintenance
- Participer à la correspondance ouvrages d'art et ouvrages de protection contre les chutes de blocs (visites périodiques, programmation des travaux)
- Concourir à la gestion du domaine public (alignements, avis sur accès)
- Contribuer au contrôle des travaux d'aménagement numérique

Liens hiérarchiques

- Responsable unité routes - adjoint au responsable MTD
- Responsable MTD Tarentaise

Liens fonctionnels

Au sein du Conseil départemental :

- Direction des infrastructures
- Tous services en tant que besoin

Hors du Conseil départemental :

- Collectivités locales : élus et services
- Usagers
- Entreprises et bureaux d'études
- Services de l'Etat
- AGATE (Agence Alpine des Territoires)

COMPETENCES ATTENDUES

- Permis de conduire de catégorie B
- Techniques d'entretien et exploitation de la route (conduite d'opération et suivi de chantier)
- Commande publique
- Gestion administrative et financière
- Techniques rédactionnelles
- Technique et réglementation routière
- Autonomie
- Sens de l'organisation
- Rigueur et méthode
- Capacité à rendre compte
- Aisance relationnelle
- Aptitude au travail en équipe
- Capacité d'analyse et de synthèse

Caractéristiques

- Résidence administrative : Moûtiers
- Temps de travail : Temps complet, 39h/semaine+RTT
- Travail le dimanche et jours fériés : OUI
- Poste télétravaillable : OUI
- Port de charges : NON
- Port d'équipements de protection individuelle : OUI
- Port de vêtements de travail : OUI
- Astreintes : OUI
- Déplacements sur le Département : OUI
- NBI : NON
→ si OUI,
Nombre de points : Néant
Motif : Néant

Moyens

- Véhicule : OUI
- Moyens spécifiques : OUI
→ Si OUI, préciser :
 - Véhicule de service sans remisage à domicile

POSITIONNEMENT DANS L'ORGANIGRAMME

