

FICHE DE POSTE 5
Technicien travaux eau et assainissement

PLACE DANS L'ORGANISATION

Direction générale des services techniques

Direction de l'eau et de l'assainissement

Service études et travaux eau / assainissement

Bureau travaux eau / assainissement

Fonction d'encadrement NON

Groupe de fonction A5 ou B2

RAISONS D'ETRE DU POSTE

Relevant du chef de bureau chargé des travaux au sein du service études et travaux en eau et assainissement, le technicien travaux est le référent technique des communes sur un secteur défini et il assure le suivi technique et administratif en maîtrise d'œuvre interne des opérations de travaux neufs et de maintenance en eau et assainissement.

MISSIONS

1. Etre le référent des communes sur un secteur défini.

- assurer le lien entre les services techniques communaux et la CALL.
- recueillir leurs besoins, les transmettre à la hiérarchie.
- apporter une assistance technique dans les procédures contentieuses liées à la compétence eau-assainissement : accompagner le service contentieux lors des visites, constituer le dossier technique, proposer des solutions et programmer les travaux nécessaires.

2. Assurer la conduite d'opérations des projets d'eau et d'assainissement en phase exécution.

- piloter le groupement de maîtrise d'œuvre.
- gérer la partie administrative et comptable des marchés de travaux.
- représenter le maître d'ouvrage lors des opérations de communication autour du projet auprès des élus et des usagers.
- gérer la partie administrative et comptable des marchés de travaux.
- représenter le maître d'ouvrage lors de la phase d'exécution des travaux en participant aux réunions de chantier.
- représenter le maître d'ouvrage lors des opérations préalables à la réception.
- réceptionner le dossier des ouvrages exécutés.
- transférer les ouvrages aux services gestionnaires.
- clôturer les marchés de maîtrise d'œuvre et de travaux.

3. Assurer la maîtrise d'œuvre des travaux d'eau et d'assainissement en phase d'exécution.
 - diriger et exécuter les travaux d'un point de vue administratif, technique et comptable.
4. Assurer la gestion administrative, technique et comptable des petits travaux d'entretien et casses des réseaux en phase exécution.
 - transcription technique de la demande.
 - visite de terrain.
 - définition et lancement des prestations extérieures (inspection télévisée des réseaux, levé topographique, diagnostics divers)
 - établissement des quantitatifs et du devis pour la rédaction du bon de commande.
 - réponse au courrier.
 - suivi de l'intervention et contrôle technique de la prestation.
 - solde du bon de commande.
 - transférer l'exploitation à l'exploitant.
5. Apporter tous les éléments nécessaires au versement de subventions pour les travaux.
 - constituer et contrôler techniquement les dossiers.
 - transférer le dossier aux différents organismes.

PRE-REQUIS

- capacité à piloter une réunion.
- Facilité à rédiger des notes, courriers, comptes-rendus de réunion.
- maîtrise de l'outil informatique.
- connaissances techniques en eau et assainissement.
- connaître les CCAG travaux, le CMP, la loi MOP.

QUALITES REQUISES

- rigueur.
- réactivité.
- autonomie.
- esprit d'analyse et de synthèse.
- maîtrise de l'organisation, de l'optimisation du temps de travail et de la priorisation des tâches.
- veille concernant les évolutions techniques et réglementaires.
- esprit d'équipe.

MOYENS MIS A DISPOSITION

- **Matériels et moyens**
 - matériel bureautique et informatique équipé de logiciels métiers.
 - téléphone fixe.
 - véhicule de service partagé.

- **Equipement(s) de protection individuelle**

- Gilet et chaussures de sécurité, casque de chantier, gants de protection.

CARACTERISTIQUES PARTICULIERES DU POSTE

- travail bureau et terrain dans le cadre des travaux.
- base de travail d 35h 00 par semaine.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- **Lieu de travail** : services techniques de la Communauté d' Agglomération de Lens-Liévin situés rue Lavoisier à Lens.
- **Horaires** : Selon le protocole d'accord portant sur l'organisation du temps de travail, sa réduction et son aménagement et l'amélioration du service rendu au public en date du 14 juin 2006, et adaptation selon service (CT du 5 janvier 2016).