

PROFIL DE POSTE



Située à 2,5 km de la porte d'Orléans et desservie par la ligne B du RER, Cachan est l'une des communes les plus attractives de la région francilienne. Ses 31 000 habitants bénéficient d'un cadre de vie préservé, d'une vie associative et culturelle très riche, d'équipements publics de qualité et d'une situation privilégiée, au cœur du Grand Paris. Par ailleurs, elle mène de grands projets qui vont accroître son rayonnement tels que le nouveau Campus étudiants, l'écoquartier de la gare ou encore l'arrivée de la future ligne 15 du Grand Paris express. Le mandat 2020-2026 porte ainsi l'ambition d'une ville innovante, participative, écologique, proche des besoins de ses habitants, fière de son histoire et tournée vers son avenir. Cachan est labellisée « Ville 4^{ème} fleur » et « Ville internet 5 @ ».

I - IDENTIFICATION DU POSTE

Libelle du poste : Contrôleur ou contrôlease de travaux de voirie et du domaine public

Direction - Service : Direction des Services Techniques – Service Voirie et Espace Public

Catégorie : B

Cadre d'emplois : Techniciens

II - DESCRIPTIF DU POSTE

A / MISSIONS

Sous l'autorité du Responsable du service de la Voirie et de l'Espace Public :

- Il coordonne, en phase opérationnelle, les activités techniques, administratives, financières, humaines relatives à l'espace public et à son aménagement, dans le cadre de la mise en œuvre de la politique de la Ville.
- Il assure un suivi in situ des opérations d'entretien de VRD sur la Ville, ainsi que le suivi des travaux concessionnaires. Il doit garantir la sécurité des usagers sur l'espace public. Il aura en charge le suivi des aires de jeux et quelques opérations d'aménagement sur le territoire.
- Avec l'appui d'une assistante administrative, il est en charge de la gestion du domaine public de la Ville. En corrélation avec ses visites terrain, il propose la rédaction des arrêtés du Maire et des AOT.
- Il propose et initie des actions en réponse aux demandes des habitants et des usagers, et rend compte de leur exécution.

B/ FONCTIONS ET ACTIVITÉS

Gestion du Domaine Public

Il assure un rôle d'interface en matière de réseaux et de voirie entre particuliers, promoteurs, concessionnaires, EPT12, CD94 (gaz, électricité, fibre optique, eau, assainissement, eau potable).

1) En lien avec l'assistante administrative du service, il est en charge de la mission de gestion du domaine public sur le territoire communal, avec notamment :

- La délivrance des arrêtés du Maire en lien avec le GOSB (EPT12) ou le CD94 ;
 - La gestion des autorisations d'occupation du domaine public (AOT).
- Il participe aux réunions de chantier, définit les conditions d'intervention en assurant le respect des règles de sécurité de tout intervenant sur la Ville (travaux concessionnaires, promoteurs...).
- Il est le responsable de la prise des arrêtés de chantier et des AOT, et propose leur rédaction. Il coordonne et contrôle la bonne tenue de l'ensemble des chantiers et leur conformité aux autorisations délivrées, notamment au regard des redevances.
- Il participe au projet de déploiement d'OLIVIA sur la gestion des autorisations sur l'ensemble de la Ville. Il est force de propositions pour améliorer le fonctionnement administratif de la mission de gestion du domaine public.

2) Il participe, avec le Responsable de service, aux réponses (orales et écrites) des demandes diverses des administrés, relatives à la voirie et à l'espace public.

Suivi de travaux d'entretien de VRD et d'aménagement de l'espace public

Il évalue, coordonne et assure un suivi terrain des activités relatives aux chantiers de l'espace public et aux aménagements de la Ville réalisés par des partenaires publics ou par des entreprises prestataires, à savoir :

- Les projets de création et de maintenance de voirie et réseaux divers conduits par les gestionnaires de voirie sur le territoire communal (EPT12 ou CD94)
 - Les projets de création d'aires de jeux et les projets de réaménagements conduits par la Ville (squares, abords de bâtiments communaux, cours d'école...)
 - Les grands projets d'aménagement conduits par des aménageurs en appui ponctuel du Responsable de service.
- Il vérifie les métrés et devis effectués par les prestataires de la Ville. Il quantifie et chiffre également une intervention sur la base du bordereau des prix unitaires sur les marchés en vigueur.
- Il réalise les DT/DICT en lien avec les prestataires de la Ville.
- Il diffuse et organise les informations auprès de la hiérarchie.

Rédaction de pièces techniques, veille technique et réglementaire

- Il participe à la rédaction de pièces techniques de marchés publics.
- Il s'adapte aux évolutions réglementaires du secteur et aux nouveaux outils numériques.
- Il assure une veille technologique et juridique dans le cadre de son périmètre d'activités.
- Il conseille et apporte son expertise en matière de mise en réseau.
- Il développe et propose des méthodes de gestion durable de l'espace public (gestion des eaux de pluie, zones perméables, îlots de chaleur...).

III - COMPÉTENCES ET APTITUDES REQUISES

SAVOIR	Bonnes connaissances en VRD et en gestion du domaine public. Notions dans le domaine des collectivités locales, des procédures de marchés publics et en finances locales.
SAVOIR - FAIRE	Rédaction de pièces techniques, de comptes rendus. Création et suivi de tableaux de bord. Gestion des priorités et hiérarchisation des contraintes. Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels de bureautique d'usage (Word, Excel, Outlook).
APTITUDE / QUALITÉS	Aptitudes relationnelles. Bonne expression écrite et orale. Sens de la communication. Initiative et force de proposition.

	Réactivité, dynamisme, méthode, capacité d'anticipation.
--	--

IV - CONDITIONS D'EXERCICE DES MISSIONS / ENVIRONNEMENT DU POSTE

Positionnement hiérarchique	N+1 : Responsable du Pôle Voirie et de l'Espace Public N+2 : Directrice adjointe des Services Techniques
Lieu de travail	VILLE DE CACHAN
Temps de travail : Horaires :	39 h / semaine
Particularités ou contraintes du poste :	Travail en bureau et sur le terrain avec déplacements sur les différents sites de la Ville de Cachan. Travail demandant initiatives et induisant des responsabilités. Permis VL. Téléphone portable et véhicule en pool.

Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation à : drh-recrutement@ville-cachan.fr