

FICHE DE POSTE

Service	Eau et assainissement
Intitulé du poste	Responsable de service adjoint
Quotité de travail	35h
Niveau du poste	Cadre intermédiaire
Corps	B
Filière	Technique
Positionnement dans le service – Nombre de personnes encadrées	Sous la responsabilité de la cheffe de service, animer une équipe de 6 personnes : 4 techniciens et 2 administratifs
Définition de la fonction	<p>Secondier et suppléer, sur les missions suivantes, la cheffe de service :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Animer l'équipe dans un esprit de cohésion : accompagner le changement et veiller à l'harmonisation des pratiques - Participer à l'élaboration des objectifs du service et à son organisation - Apporter un soutien technique aux agents et assurer leur montée en compétences - Assurer la continuité de service en l'absence de la cheffe de service
Champ des relations	<ul style="list-style-type: none"> - Cheffe de service et agents - Direction générale des services - Autres relations : élus, usagers, prestataires, établissement publics, collectivités locales et partenaires institutionnels...
Missions et Activités	Suivi et gestion du service
Mission 1	
Activités :	<ul style="list-style-type: none"> - Déclarations règlementaires - Rapport d'activités - Commandes et suivi de commandes - Contrôles des installations et matériel
Mission 2	Urbanisme, travaux et diagnostic
Activité :	<ul style="list-style-type: none"> - Diagnostic permanent d'assainissement - Avis d'urbanisme - Supervision diagnostics assainissement collectif et non collectif - Modalités de raccordement et suivi d'exécution - Conseils aux communes, entreprises et aux particuliers - Suivi de chantier
Mission 3	Technique
Activités :	<p>En cas de besoin pour assurer la continuité de service :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tournées de surveillance - Contrôle du traitement de l'eau - Interventions simples sur les réseaux et/ou ouvrages
Connaissances nécessaires	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissances générales sur le fonctionnement des services d'eau et d'assainissement (technique et administratif) - Connaissance du fonctionnement des établissement publics appréciée
Qualités et compétences requises	<p>Qualité :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organisation, rigueur et méthode - Qualités relationnelles <p>Compétences :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Travail en équipe et partenariat - Maitrise des outils de bureautique - Partie terrain : polyvalent, bonne compréhension des enjeux, praticité
Modalité de recrutement :	Pour les enseignements sur le poste contacter Madame Sarah Courdier, tél : 03.81.49.44.92 ou par courriel : s.courdier@frasnedrugeon-cfd.fr

	Merci d'adresser vos candidatures à direction@frasedrueon-cfd.fr (CV et lettre de motivation).
--	---