

RESPONSABLE DE CELLULE SUIVI EXPLOITATION

IDENTITE ET CADRE STATUTAIRE DE L'AGENT

NOM Prénom

Statut : Titulaire/Contractuel (art. 3-3 2°)
Catégorie : A/B
Filière : Technique
Cadre d'emplois : Ingénieur/Technicien territorial
Grade : /
Groupe de fonctions : /
Famille de métiers : Encadrement de proximité

Temps de travail : Complet
Cycle hebdomadaire : 35 heures
Date prévisionnelle de prise de poste : 01/07/2020

POSITIONNEMENT DU POSTE

Direction Générale des Services techniques et du Développement Durable
Direction de l'Eau
Service Eau, Assainissement et Pluvial
Cellule Suivi Exploitation
N+1 : Responsable de service Eau, Assainissement et Pluvial

DEFINITION METIER

Le Responsable de Cellule garantit le bon fonctionnement de la cellule. Il est force de proposition et veille à l'application et à l'évolution des procédures en vigueur. Il pilote les projets qui lui sont confiés. Il est en charge du suivi budgétaire et du développement des compétences des agents placés sous sa responsabilité. Il décline les axes stratégiques de l'EPCI en actions opérationnelles.

FINALITE DU POSTE

Le Responsable de Cellule Suivi Exploitation a en charge le pilotage des activités d'exploitation réalisées en régie par l'EPCI et des contrats de concession de service public. Il définit les moyens nécessaires à l'atteinte des objectifs fixés pour les activités d'exploitation. Ces objectifs peuvent être contractuels pour les concessions de service public. Il participe aux différentes études relatives aux modes de gestion des services Eau potable et Assainissement. En relation avec la cellule Travaux, il participe à l'élaboration de la Programmation Pluriannuelle d'Investissement.

ACTIVITES PRINCIPALES

TRONC COMMUN « Management opérationnel »

- Assurer le management des agents,
- Organiser et structurer les équipes,
- Participer au développement de l'EPCI,
- Piloter et évaluer les projets et activités,
- Assurer une fonction de contrôle et de validation des productions au regard des procédures internes et de la réglementation en vigueur,
- Fixer des objectifs opérationnels à ses collaborateurs et savoir les évaluer,
- Valoriser les qualités et compétences de ses collaborateurs,
- Optimiser la gestion financière,
- Donner du sens aux actions en déclinant les axes stratégiques de l'EPCI.

TRONC COMMUN « Management RH »

- Traiter les données administratives liées à la gestion des ressources humaines (gestion des congés, des plannings, des heures supplémentaires, etc.),
- Réaliser les entretiens professionnels,
- Participer à la préparation du plan de formation,
- Participer à l'actualisation des fiches de postes lors de la campagne annuelle d'évaluation.

TRONC COMMUN « Gestion de projet »

- Elaborer ou participer à l'élaboration du ou des cahiers des charges des projets,
- Piloter le projet en constituant, organisant, coordonnant et animant l'équipe projet selon le cahier des charges,
- Constituer, animer et coordonner un groupe de travail, un réseau de partenaires,
- Construire une méthodologie adaptée aux projets : déterminer une programmation des actions et des moyens à mettre en œuvre, élaborer des procédures adaptées,
- Produire les outils de suivi et de reporting (analyses statistiques, cartographiques, quantitatives et/ou qualitatives) associés au projet,
- Participer à la négociation et à l'allocation des moyens et optimiser les ressources prévisionnelles allouées dans le cadre des projets,
- Gérer et anticiper les risques et les aléas sur le projet,
- Alerter l'autorité sur les opportunités et les risques (techniques, juridiques, financiers, etc.) inhérents à une stratégie ou à un projet,
- Communiquer sur l'avancement du projet,
- Exercer une fonction de veille sur le domaine traité,

RESPONSABLE DE CELLULE SUIVI EXPLOITATION

- Participer aux bilans et aux retours d'expérience.

Légende : I : Initiation P : Pratique M : Maîtrise E : Expertise

COMPETENCES PRINCIPALES

Connaissances	I	P	M	E
Environnement territorial			X	
Organisation et services de l'EPCI			X	
Instances, processus et circuits de décision de l'EPCI			X	
Environnement professionnel du/des domaines d'activité (acteurs, partenaires, etc.)			X	
Enjeux, évolutions et cadre normatif du/des domaines d'activité			X	
Règles de déontologie du/des domaines d'activité			X	
Finances publiques, comptabilités publique et privée		X		
Marchés publics et achats		X		
Financements publics (dont circuits de demandes de subventions)		X		
Statut de la fonction publique territoriale		X		
Techniques de management		X		
Principes du management opérationnel		X		
Méthodologie et outils du management par objectif		X		
Techniques de négociation		X		
Méthode et ingénierie de projet		X		
Dialogue social		X		
Savoir-faire	I	P	M	E
Conseiller		X		
Manager une équipe		X		
Programmer, planifier et coordonner les activités			X	
Savoir déléguer, contrôler et évaluer			X	
Gérer un conflit		X		
Travailler et animer en/une équipe (en transversalité)			X	
Travailler et animer en/un réseau		X		
Animer une réunion			X	
Élaborer et gérer un budget		X		
Conduire et gérer un projet		X		
Communiquer en interne et en externe		X		
Réaliser un reporting écrit et oral (tableaux de bord, indicateurs, etc.)			X	
Rédiger un cahier des charges			X	
Assurer une veille juridique et réglementaire		X		
Outils bureautiques et environnement Web			X	
Logiciels métiers			X	
Savoir-être				
Esprit d'analyse et de synthèse	Sens des responsabilités			
Autonomie	Sens relationnel			
Rigueur	Esprit d'équipe			
Organisation	Force de proposition			
Disponibilité	Diplomatie			
Réactivité	Discrétion			

ACTIVITES SPECIFIQUES

Organisation et mise en œuvre de la politique d'exploitation d'eau potable et d'assainissement

- Programmer et coordonner les travaux d'équipements de traitement ou de réseaux,
- Contribuer au règlement des services,
- Concevoir et analyser les projets de transformation des équipements.

Suivi de la politique de renouvellement des réseaux et infrastructures

- Réaliser un diagnostic des équipements de collecte, transport, de distribution et/ou de traitement de l'eau,
- Définir le programme de renouvellement des équipements,
- Proposer des solutions techniques de modernisation ou d'optimisation des ouvrages,
- Optimiser la gestion des équipements,
- Gérer les relations avec les usagers et les assurances en cas de litiges ou de contentieux,
- Planifier et contrôler la réalisation des travaux d'exploitation.
- Assurer le suivi de la production et analyser des comptes administratifs des budgets annexes AEP, EU et ANC,

RESPONSABLE DE CELLULE SUIVI EXPLOITATION

- Analyser des rapports annuels délégataires (RAD) AEP et EU,
- Analyser des rapports sur le prix et la qualité des services AEP, EU et ANC,
- Participer à l'actualisation des PPI,
- Renseigner la base de données SISPEA,
- Assurer l'astreinte administrative.

Légende : **I** : Initiation **P** : Pratique **M** : Maîtrise **E** : Expertise

COMPETENCES SPECIFIQUES

Connaissances	I	P	M	E
Filières de traitement, qualité, hydraulique, autosurveillance et métrologie			X	
Maîtrise d'ouvrage et passation de marchés publics			X	
Génie civil			X	
Gestion contractuelle			X	
Suivi budgétaire et technique			X	
Code de l'Urbanisme			X	
Cartographie et dessin assisté par ordinateur		X		
Réglementation des installations classées pour la protection de l'environnement			X	
Gestion de crise			X	
Réglementation liée à la production et à l'acheminement d'eau potable, de collecte et d'épuration d'eaux usées			X	
Savoir-faire	I	P	M	E
Conception et présentation des opérations à lancer			X	
Rédaction de rapports et présentation			X	
Mise en œuvre de procédures de Déclaration d'Utilité Publique et servitudes			X	
Maîtrise Système d'Information Géographique		X		
Capacité à travailler en partenariat avec les structures d'exploitation		X		
Instruction des demandes d'urbanisme		X		

ACTIVITES SECONDAIRES

- Pilotage et optimisation de ressources humaines,
- Organisation et mise en œuvre d'un dispositif de contrôle des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail.

TECHNICITE

CONDITIONS D'EXERCICE

Lieu d'affectation : Siège (Le Crayon).	Bureautique : Poste de travail, Logiciels métier. Téléphone	Certification/Brevet/Permis : Permis B.	Conditions particulières : Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations de service public
--	--	--	--

NB : Une fiche de poste n'a pas vocation à être exhaustive. Elle peut évoluer (révision, mise à jour) en fonction des nécessités de service.

Notifiée, le
Signature de l'agent