

Technicien SATESE
Bureau Gestion de l'Eau
Direction des Territoires, agriculture et développement durable
(Poste à durée déterminée jusqu'au 31/12/2016)

Définition du poste :

Cadre d'emplois : Techniciens territoriaux
Résidence administrative : 5 rue Joseph Marie Jacquard 72000 Le Mans

Missions :

Il intervient dans les stations d'épurations pour en faire le diagnostic de fonctionnement et ainsi aider le gestionnaire des équipements pour des ajustements. Il s'assure du fonctionnement des filières d'assainissement et évalue leur efficacité, réalise des bilans de fonctionnement, rédige des comptes rendus d'intervention, valide les dispositifs d'auto-surveillance. Il juge de la pertinence des équipements pour les projets de nouvelles STEP. Il participe à l'entretien du matériel du Satese. Il se documente et participe au développement de la mission en assainissement non collectif (A.N.C.)

Activités principales :

Analyse et ajustement des processus et procédures
Conseil aux exploitants, maîtres d'oeuvre et maîtres d'ouvrage
Contrôle des équipements et appareils utilisés
Entretien et maintenance des matériels utilisés
Evaluation des performances des stations d'épuration
Recherche d'informations
Rédaction de comptes-rendus
Remise des prélèvements aux unités d'analyses
Suivi de prestations assurées par des services extérieurs (bureaux d'études notamment)
Suivi et aide technique aux utilisateurs
Veille scientifique en assainissement collectif et non collectif
Animation et appui aux SPANCs

Relations fonctionnelles :

En interne : relations avec l'ensemble des agents de la Direction en fonction des besoins.
En externe : relations avec les exploitants de STEP publics ou privés, l'Agence de l'Eau, les services de la Police de l'Eau, les maîtres d'ouvrages, les responsables des SPANCs

Compétences attendues :

SAVOIRS :

Connaissance des institutions
Connaissance du fonctionnement d'une station d'épuration en assainissement collectif et non collectif
Connaissance en chimie des eaux
Connaissance en hygiène générale
Connaissance sur les risques liés aux produits chimiques et biologiques manipulés en laboratoire
Connaissance des écosystèmes liés à l'eau et particulièrement à la rivière (habitat, faune, flore)

SAVOIRS FAIRE :

Direction des ressources humaines
Service Recrutement et développement des compétences
Bureau Recrutement

Mettre en forme des documents (comptes-rendus, contrats, courriers, notes de service, etc) selon les règles internes de présentation

Organiser, hiérarchiser et prioriser ses activités

Réaliser un diagnostic dans son champ de compétences

Rédiger des écrits professionnels

Respecter les procédures

Travailler en coopération avec d'autres partenaires

Utiliser le logiciel Excel (tableur)

Utiliser le logiciel Word (traitement de texte)

Utiliser Outlook (messagerie)

Savoir traiter des données numériques

SAVOIRS ETRE :

Avoir confiance en soi

Avoir le sens du service public

Avoir le sens du travail en commun et l'esprit d'équipe

Faire preuve d'un esprit d'analyse et de synthèse

Faire preuve d'organisation

Faire preuve de rigueur et de méthode

Faire preuve d'autonomie

Faire preuve de sens pratique

Diplômes et expérience requis :

Bac+2

Débutant accepté

Rattachement hiérarchique :

Chef du bureau Gestion de l'Eau

Caractéristiques particulières :

Bureau partagé - véhicule de service partagé

Port d'équipement de protection individuelle

Travail sur écran

Habilitations :

Habilitation électrique

Permis de conduire