

**Le Département des Côtes d'Armor recrute
une-e adjoint-e au/à la chef-fe de service
par voie statutaire ou à défaut par voie contractuelle
dans le cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux
à la Mission Ingénierie au sein du Pôle Aménagement
Service Aide Technique**

Réf. de l'offre : 022 161 16 931

Direction : Mission Ingénierie

Service : Aide technique (SAT)

Intitulé du poste : Adjoint-e au/à la chef-fe de service

Fiche métier CNFPT : Management intermédiaire

Cadre d'emplois : Ingénieurs territoriaux

Résidence administrative : Saint-Brieuc

Activité sédentaire ou mobile : Mobile

Poste soumis à la badgeuse : Non

Taux d'emploi du poste budgétaire : Temps plein

Rémunération : Statutaire + régime indemnitaire

Astreintes particulières : Déplacements fréquents sur le territoire départemental, heures supplémentaires et le week-end possibles

Prévention des risques (observations particulières) : Permis B exigé, port obligatoire des équipements de protection individuelle (EPI) identifiés par la collectivité, habilitation électrique, pas de contre-indication au travail prolongé sur écran et au travail en extérieur

Description de la mission :

Placé-e sous l'autorité hiérarchique du/de la chef-fe du service composé de 28 agents et certifié ISO 9001, l'adjoint-e au/à la chef-fe de service est chargé-e de l'animation d'une équipe de 4 techniciens-iennes pour assurer les missions d'expertise, de conseil et d'appui technique dans le domaine de l'assainissement non collectif, de l'eau potable, du suivi de l'eutrophisation dans les barrages départementaux, de la mise en place des périmètres de protection de captages d'eau potable, du suivi des eaux de ruissellement issues des déchetteries et enfin de la lutte contre le gaspillage alimentaire dans les collèges.

Description des tâches :

Au sein du service, l'adjoint-e devra :

- Assister le/la chef-fe de service dans l'ensemble des activités dédiées au SAT
- Assurer l'intérim du/de la chef-fe de service en son absence
- Elaborer conjointement avec le/la cheffe de service le rapport annuel d'activité, l'ébauche du budget ainsi que les conventions de partenariat avec les financeurs, dont l'Agence de l'eau
- Animer l'équipe technique et préparer voire conduire des réunions dans le domaine de l'assainissement non collectif, sur le fonctionnement ou l'évolution des systèmes de traitement d'eau potable, sur la mise en place et le suivi des périmètres de protection de captage d'eau potable, sur l'assistance technique auprès des maîtres d'ouvrages de déchetteries
- Rédiger des comptes rendus de réunions notamment lors d'apport de conseils auprès des maîtres d'ouvrage, ainsi que des notes, des rapports et des délibérations

- Assurer le suivi de la démarche de comptabilité analytique initiée dans le service
- Planifier l'ensemble des activités d'assistance technique proposées par le service, selon les différentes thématiques
- Contribuer à la démarche qualité ISO 9001 du service, en assurant notamment la mise en place et le suivi de tableaux de bords de l'activité du service ainsi que des indicateurs qualité. L'agent sera également chargé de l'animation de divers groupes de travail internes.

Qualifications et qualités souhaitées :

- Très bonnes connaissances de l'environnement technique, juridique et financier des collectivités
- Connaissances techniques et réglementaires dans le domaine de traitement de l'eau (eaux usées et eau potable) et des déchets
- Expérience de terrain (suivi unités de traitement d'épuration ou de potabilisation, hydrogéologie, déchetteries, compostage, etc.)
- Aptitude à l'encadrement et au travail en équipe
- Capacité à prendre des initiatives, des décisions et à rendre compte
- Sens de l'organisation et de la gestion du temps
- Maîtrise de la suite bureautique LibreOffice (Writer, Calc) et des SIG
- Capacité d'adaptation aux logiciels métiers (Acquisition de données, Neptune, etc.)
- Rigueur et qualités rédactionnelles
- Capacité d'analyse et de synthèse

Pour tous renseignements, s'adresser à la Cheffe du Service Aide Technique, Madame Gaëlle LE QUELLENNEC au 02 96 62 46 32.

Adresser votre candidature (lettre de motivation + curriculum vitae + dernier arrêté de situation administrative ou attestation d'inscription sur liste d'aptitude) à Monsieur le Président du Conseil départemental des Côtes d'Armor – DRH – 9 place du général de Gaulle – CS 42371 – 22023 SAINT-BRIEUC CEDEX 1 ou par courriel à nathalie.morgan-chafai@cotesdarmor.fr à la Direction des Ressources Humaines **pour le vendredi 9 décembre 2016 dernier délai.**

LE PRESIDENT
Pour le Président et par délégation
La Directrice

signé : Anne-Claire GUILLET