

FICHE DE POSTE

			N° poste	671
	Intitulé et Fonction			
	Chef du SATESE			
	Filière / Catégorie / Cadre emplois / Grade			
Technique / A / Ingénieurs territoriaux/ Ingénieur territorial				
Affectation		Responsable Hiérarchique		
DGAD Direction des poles techniques SATESE		Directeur des pôles techniques		
Création du poste le :		Date de CTP :		Au :

1. Description

Sous l'autorité du directeur des poles techniques, le chef de service du SATESE est chargé de la gestion du service d'assistance technique que le Conseil général a souhaité mettre à la disposition des collectivités. Le chef de service gère et anime le SATESE, il est l'interlocuteur du directeur des pôles techniques en interne, et des collectivités en externe. Il organise l'activité des agents de son service. Il traite les informations relatives au domaine de compétence du SATESE. Il assure également le suivi des stations d'épuration de la zone géographique qui lui est affectée.

2. Motif

3. Missions et activités

Missions

Animation du SATESE

Suivi de dossiers généraux, appui aux agents

Suivi du fonctionnement des stations d'épuration de la zone géographique attribuée

Synthèse des informations traitées, rédaction des rapports de visite

Echanges d'informations

Activités

Animation du SATESE

Encadrer, manager les agents.

Planifier et suivre l'activité du service.

Organiser et animer les réunions de travail du service en lien avec la direction des Pôles Techniques.

Centraliser, traiter, faire circuler l'information, la relayer entre les agents et la hiérarchie

Suivi de dossiers généraux, appui aux agents

Suivre les sujets d'ordre général ou transversal du domaine d'activités du SATESE, participer aux réunions

Apporter un avis ou des conseils techniques aux collectivités

Participer aux réunions et visites de terrain

Suivi du fonctionnement des stations d'épuration de la zone géographique attribuée

Collecter des échantillons ou mesures, ponctuels ou pour des bilans

Analyser les observations de terrain

Traiter les informations recueillies auprès des interlocuteurs

Apporter des conseils techniques aux gestionnaires, aux collectivités

Synthèse des informations traitées, rédaction des rapports de visite

Analyser et synthétiser l'ensemble des informations recueillies

Rédiger un avis, des préconisations, des conseils visant à améliorer le fonctionnement des ouvrages d'épuration

Rédiger ses rapports de visite

Superviser le rendu de données des agents, élaborer le rapport annuel d'activités du SATESE

Echanges d'informations

Traiter, restituer, partager les données recueillies sur son secteur géographique, et celles d'ordre plus général

Apporter un avis, des conseils techniques aux collectivités

Participer aux réunions avec élus ou organismes partenaires, et aux visites de terrain

Analyser les dossiers techniques transmis par les communes ou le Conseil général

Organiser les réunions nécessaires aux échanges d'information avec les élus, les autres services du Conseil général,...

Informers sa hiérarchie et les élus du Conseil général

4. Conditions de travail

Cotation du poste	3	
NBI		
Permis exigés	Permis B	
Formations / Diplômes requis	Assainissement, réseaux, hydrobiologie, qualité des eaux / Bac + 4	
Expériences Prof. Requises	Expérience similaire souhaitée	
Titre obligatoire		
Habilitations		
Cadre de travail	Lieu de travail	SATESE - Marmilhat
	Disponibilités spécifiques : nombreux déplacements terrain, manutention	
	Astreintes	

5. Compétences et technicités exigées par le poste

SAVOIRS

	Expertise	Maîtrise	Savoir
Encadrer et manager une équipe		X	
Organiser, coordonner l'exécution de tâches dans son domaine d'activités		X	
Connaître les filières de traitement des eaux usées		X	
Comprendre les projets d'assainissement (ouvrages d'assainissement, réseaux)		X	
Connaître le cadre réglementaire de l'assainissement et de l'environnement		X	
Savoir utiliser l'outil informatique (logiciels de base type word, excell, courrier électronique)		X	

SAVOIR-FAIRE

	Expertise	Maîtrise	Savoir
Conseiller, apporter un appui technique aux collectivités à propos de leurs ouvrages, de leurs projets		X	
Hierarchiser les priorités, savoir s'organiser dans son travail		X	
Traiter, coordonner, centraliser, relayer l'information (hiérarchie, élus, collègues...)		X	
Synthétiser des données et rédiger des documents d'aide à la décision		X	
Savoir animer des réunions		X	

QUALITES INDISPENSABLES REQUISES

Autonomie, disponibilité, esprit d'initiative
Synthèse, rigueur, organisation, assiduité, sens du service public
Qualités relationnelles, sens du dialogue et de la pédagogie, esprit d'équipe
Qualités rédactionnelles, capacités d'analyse et de synthèse

6. Moyens nécessaires

MOYENS EN MATERIEL	Utilisation de matériel spécifique oui/non <i>si oui, précisez lequel</i>	oui appareils de mesure, d'analyse
MOYENS EN PERSONNEL	Le titulaire du poste gère du personnel oui/non <i>si oui, précisez combien</i>	oui 7
MOYENS FINANCIERS	Le titulaire du poste un budget oui/non	oui

7. Risques

Chute de hauteur	<input checked="" type="checkbox"/>	Engendrés par le bruit	<input type="checkbox"/>
Electrique	<input checked="" type="checkbox"/>	Chimiques	<input checked="" type="checkbox"/>
Routier	<input checked="" type="checkbox"/>	Engendrés par les vibrations	<input type="checkbox"/>
(déplacements professionnels)		Liés au travail sur écran	<input checked="" type="checkbox"/>
Liés à la manutention manuelle	<input checked="" type="checkbox"/>	(>= à 4 h de travail consécutives sur le poste)	
Liés aux gestes répétitifs	<input type="checkbox"/>	Liés à la violence au travail	<input type="checkbox"/>
Liés à la manutention mécanique	<input checked="" type="checkbox"/>	(tout agent exposé à un public pouvant être violent)	
Liés aux agents biologiques	<input checked="" type="checkbox"/>	Liés aux interventions isolées	<input checked="" type="checkbox"/>
Liés aux équipements de travail	<input type="checkbox"/>	Incendie	<input type="checkbox"/>

8. Les liaisons fonctionnelles

Elus, collègues, hiérarchie, prestataires, entreprises, administrations, particuliers

9. Profil du candidat

Agent affecté sur le poste

NOM - PRENOM	FONCTION	Taux
*****	Chef du SATESE	100%

Visa du titulaire du poste
le :
Visa du Directeur
le :

Visa du chef de service
le :
Visa du DGA
le :