

Catégorie

Cadre d'emplois

Niveau de régime indemnitaire

B

Techniciens territoriaux

B1

#### La Direction

Le Secrétariat Général du Pôle Aménagement du Département intervient sur différentes thématiques en appui des Directions du Pôle (infrastructures routières, maintenance en régie des collèges, marchés publics, ressources humaines, communication, urbanisme...) voire de la collectivité (géomatique, bâtiments, signalétique touristique).

Cette Direction, composée des 5 Maisons Techniques du Département, du service appui administratif, du service appui technique et de l'unité coordination, regroupe 500 à 650 agents selon la saisonnalité.

#### Objectifs du Service

- Assurer le relais territorial des politiques départementales en lien avec les Directions concernées

#### FINALITES DE LA FONCTION

- Assurer la mise en œuvre de la politique d'entretien et d'exploitation des routes départementales en garantissant la qualité des services rendus aux usagers

## MISSIONS

### Management et organisation :

- Animer, planifier et coordonner les activités des chefs d'équipe chargés de l'entretien et de l'exploitation des routes
- Concevoir et développer des outils de suivi
- Vérifier le respect des garanties minimales des temps de travail
- Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité
- Organiser et contrôler la bonne circulation de l'information

### Pilotage de l'activité entretien/maintenance :

- Etablir la proposition de programmation annuelle des opérations d'entretien et de maintenance en lien avec les chefs d'équipe
- Organiser les activités en régie
- Etablir un suivi et une analyse de l'activité
- Superviser la gestion, l'entretien et le renouvellement du matériel en relation avec le Service du Matériel et de la Maintenance routière (SMMR)

### Pilotage de l'activité exploitation :

- Organiser la viabilité hivernale sur son secteur
- Etablir un suivi et une analyse de l'activité
- Superviser la gestion, l'entretien et le renouvellement du matériel en relation avec le SMMR
- Superviser la gestion des stocks
- Organiser l'exploitation sous chantier
- Être garant de la diffusion de l'information usagers via le site Internet Savoie Route

### Responsabilités particulières selon secteur :

- Participer au traitement des actes de gestion du domaine public, délivrer les arrêtés d'alignement et de circulation
- Assurer le suivi des interventions extérieurs sur le domaine public (réfections de tranchées, aménagements sur routes départementales conventionnées, alignements, accès)
- Vérifier le respect des conventions d'aménagement
- Participer à la rédaction et au suivi des MAPA services et travaux propres à l'exploitation et à l'entretien
- Assurer la gestion de l'exploitation de secteurs particuliers
- Être le référent dans un domaine en particulier (bâtiment, ouvrages d'art, risques naturels ou signalisation verticale et horizontale)
- Assurer les fonctions de responsable interventions hiver et été

### Liens hiérarchiques

- Responsable de l'unité routes
- Responsable de la Maison Technique du Département

### Liens fonctionnels

#### Au sein du Conseil départemental :

- Direction des infrastructures
- Tous services en tant que besoin

#### Hors du Conseil départemental :

- Collectivités locales : élus et services
- Usagers
- Entreprises et bureaux d'études
- Services de l'Etat, notamment PC Osiris
- Autres gestionnaires routiers

### COMPETENCES ATTENDUES

- Permis de conduire de catégorie B
- Règlementation et techniques d'entretien et d'exploitation de la voirie et de ses dépendances
- Règles d'hygiène et de sécurité
- Techniques de management
- Commande publique
- Règlementation du temps de travail
- Logiciels métier
- Aisance relationnelle
- Disponibilité
- Autonomie, organisation
- Savoir rendre compte
- Capacité d'analyse et de synthèse

### Caractéristiques

- Résidence administrative : Siège de la MTD ou du CRD
- Temps de travail : Temps complet, 39h/semaine+RTT
- Travail le dimanche et jours fériés : NON
- Poste télétravaillable : OUI
- Port de charges : NON
- Port d'équipements de protection individuelle : OUI
- Port de vêtements de travail : NON
- Astreintes : OUI
- Déplacements sur le Département : OUI
- NBI : NON  
→ si OUI,  
Nombre de points : Néant  
Motif : Néant

### Moyens

- Véhicule : OUI
- Moyens spécifiques : NON  
→ Si OUI, préciser :
  - Néant

# POSITIONNEMENT DANS L'ORGANIGRAMME

