

Catégorie

Cadre d'emplois

Niveau de régime indemnitaire

C

Adjointes techniques territoriales

C2

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

- Participer à l'exécution de la politique d'entretien et d'exploitation des routes départementales sur son territoire
- Exécuter divers travaux d'entretien courant et de réparation de la voirie

MISSIONS

- Procéder à la réalisation des travaux en régie (entretien des chaussées, ouvrages, dépendances et équipements)
- Poser les protections, balisages et signalisations temporaires de chantiers
- Exécuter des travaux de terrassements, de déblaiements et d'autres travaux divers nécessaires à la bonne tenue du domaine public routier
- Participer au décaissement ou à la démolition de chaussées, et à la réalisation du corps de chaussée
- Poser les produits de revêtement des chaussées
- Assurer l'entretien et le nettoyage des espaces et voies publics
- Réaliser en prévention, des patrouilles de surveillance de l'état du réseau routier afin de déclencher des actions curatives en cas de besoin
- Détecter les dysfonctionnements et les dégradations des ouvrages (ouvrages d'art et d'assainissement) de la voie publique (chaussée, signalisation, éclairage public...)
- Effectuer la pose ou la remise en état de la signalisation horizontale (marquage au sol) et verticale (panneaux, feux...), du mobilier urbain...
- Intervenir rapidement et assurer un appui logistique pour les situations d'urgence : sécuriser les lieux, favoriser l'écoulement du trafic, nettoyer la chaussée ...
- Assurer la viabilité hivernale (salage, déneigement)
- Assurer l'entretien et la maintenance courante de l'outillage et du matériel
- Participer ponctuellement aux tâches d'entretien et de maintenance des bâtiments

Liens hiérarchiques

- Chef d'équipe
- Responsable de l'entretien et de l'exploitation routière

Liens fonctionnels

Au sein du Conseil départemental :

- Direction des infrastructures
- Tous services en tant que besoin

Hors du Conseil départemental :

- Usagers
- Services de l'Etat, notamment PC Osiris
- Autres gestionnaires routiers

COMPETENCES ATTENDUES

- Permis de conduire de catégories B et C
- Habilitations de conduite
- Règlements et techniques d'entretien et d'exploitation de la voirie et de ses dépendances
- Procédures de signalisation du danger
- Conduite d'engins de travaux publics
- Règles d'hygiène et de sécurité
- Travail en équipe
- Capacité d'adaptation, réactivité
- Disponibilité
- Autonomie, savoir rendre compte
- Aisance relationnelle

Caractéristiques

- Résidence administrative : Centre routier départemental (CRD) d'affectation
- Temps de travail : Temps complet, 36h/semaine+RTT
- Travail le dimanche et jours fériés : OUI
- Poste télétravaillable : NON
- Port de charges : OUI
- Port d'équipements de protection individuelle : OUI
- Port de vêtements de travail : OUI
- Astreintes : OUI
- Déplacements sur le Département : OUI
- NBI : NON
 - ➔ si OUI, nombre de points : Néant

Moyens

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

POSITIONNEMENT DANS L'ORGANIGRAMME

