

Merci de bien vouloir cocher la case employeur

Pour vous aider à remplir la fiche de poste, vous pouvez vous référer à [la page d'information de l'Intra](#).

## FICHE DE POSTE

<b>Intitulé du poste</b>	Technicien – secteur Sud – Quartiers 7-8-11-12
Date de mise à jour de la fiche de poste	29 mai 2018
N° de référence du poste	

<b>Direction générale</b>	Pôle Ingénierie et Services Urbains		
<b>Direction</b>	Direction de la Voirie	<b>Missions</b>	Entretien du Domaine Public de la Ville
		<b>Effectif</b>	489
<b>Service</b>	Exploitation	<b>Missions</b>	Maintenance en régie de la voirie et de la signalisation
		<b>Effectif</b>	234
Agent : nom, prénom et matricule <i>pour les recrutements seulement</i>			

<b>Cadre statutaire</b>	Filière	Catégorie	Cadre d'emploi	Niveau de classification du poste <i>(si besoin)</i>
	2 filières possibles, si missions le permettent			
	Technique	B	Technicien	Technicien Technicien Principal 2 <sup>ème</sup> classe Technicien Principal 1 <sup>ère</sup> classe

<b>Situation hiérarchique</b>	Fonction de son responsable hiérarchique direct (n+1)
	Responsable du service régie plateforme de Rennes
	Nombre d'agents sous sa responsabilité
	Antenne voirie Boëdriers: 23 Dépôt des matériaux: 1
	Nombre d'agents encadrés directement par lui (n-1)
	2

<b>Relations fonctionnelles internes et externes de l'agent</b>	Au sein de sa Direction
	Avec tous les services de la Direction de la Voirie
	Au sein de la Ville, du CCAS et de Rennes Métropole
	Jardins, Bâtiments Communaux, Direction des Risques, DI, DEE, DS, SIG, DAJD, Directions de quartiers, DG Culture...
	Avec les élus
	Oui
	En externe
	Fournisseurs, entreprises, riverains, usagers, Rennes Métropole, Kéolis, Star...

<b>Attributions du poste</b> <i>(finalité générale du poste)</i>	Le technicien régie assure les études et le suivi des travaux d'exploitation, de maintenance et de petits aménagements de voirie, réalisés en régie sur le secteur Sud.
---	---

	<p>Il assure l'encadrement des équipes de l'antenne voirie Boëdriers, du dépôt des matériaux et assume les missions d'assistant de prévention.</p> <p>Il planifie les interventions en veillant au respect des délais et des conditions de sécurité. Il veille également à la bonne coordination des travaux et à la communication travaux.</p> <p>Il participe à l'élaboration de la programmation des travaux de maintenance régie/entreprise.</p> <p>Il contribue au montage des marchés de fourniture et de service, nécessaire au fonctionnement de la régie.</p>
--	--

<b>Missions de l'agent</b>	
<b>Mission 1</b>	<b>Encadrement des équipes voirie</b>
Activités	Tâches
Assurer le bon fonctionnement des équipes	Veiller au respect des procédures et des délais
	Assister les agents de maîtrise pour la gestion des équipes (gestion de conflits, recadrage, sanctions...)
	Assurer le suivi des moyens techniques
Congés - évaluations	Autoriser les absences en veillant à la continuité de service au sein des antennes
	Évaluer annuellement les agents et fixer leurs objectifs
Sécurité	Assurer les missions d'assistant de prévention : évaluation des risques, analyses d'accidents, actualisation de Triskel, mise en œuvre du plan d'action sécurité...
	Veiller à l'amélioration continue de la sécurité : animation des quarts d'heure, recherche de solutions techniques ou organisationnelles innovantes...
<b>Mission 2</b>	<b>Gestion des travaux</b>
Activités	Tâches
Études	Réaliser les petites études d'amélioration de voirie ou d'accessibilité PMR
Préparation	Planifier les travaux en fonction des urgences et des contraintes, et préparer les plans de charges.
	Préparer les travaux avec les autres services techniques, les directions de quartiers, les riverains et usagers.
	Préparer des plans et les notices explicatives pour l'exécution des travaux (demandes d'arrêtés spécifiques, déviations...)
	Préparer les Déclarations de Travaux et Déclarations d'Intention de Commencement de travaux (DT/DICT)
	Anticiper les besoins de matériel complémentaire (recours à Parc Auto ou à des locations ponctuelles)
	Veiller à la communication sur les travaux
Réalisation – suivi des travaux	Transférer le dossier aux équipes en montrant le chantier aux agents de maîtrise
	Préparer les DT/DICT pour faciliter la lecture aux agents de terrain, et veiller au repérage des réseaux par les équipes
	Suivre le chantier avec le respect des consignes : qualité du travail, délais, sécurité des agents, sécurité de l'environnement
Administratif	Répondre aux demandes des riverains (courriers, téléphone)
<b>Mission 3</b>	<b>Préparation de marchés</b>
Activités	Tâches
Préparation	Établir les CCTP, Bordereau de prix et assurer la cohérence avec le Règlement de Consultation, le CCAP en coordination avec le pôle achats de la DV
Analyse	Analyser les offres de prix et les échantillons
	Établir le rapport pour la commission d'appels d'offres
Application	Informers les agents de maîtrise et les autres services
	Réaliser les commandes
<b>Mission 4</b>	<b>Gestion du patrimoine et de l'activité</b>
Activités	Tâches
Gestion du patrimoine et de l'activité	Utilisation du logiciel GIMA pour les bons de travaux
	Participer aux réunions, avec DVME, de préparation des programmes pluriannuels d'investissement (PPI)
Veille technologique	Participation à la mise à jour des livrets techniques du cahier des charges de l'espace public

	Veille technologique et expérimentations de nouvelles technologies (enrobés tièdes...) Réfèrent technique dans les domaines de la voirie et de la signalisation
Développement de la connaissance patrimoniale	Remontée des informations patrimoniales vers DV-PAT pour actualisation des bases de données (DOE ou Bons de Travaux GIMA)
<b>Mission 5</b>	<b>Astreinte</b>
Activités	Tâches
Astreinte	Organisation et suivi de l'astreinte de la plateforme Rennes
Mission de remplacement ou de suppléance	Les autres techniciens du service lors des congés

<b>Contraintes du poste</b> <i>Ex : exposition au bruit, déplacements fréquents, manutentions lourdes...</i>	Disponibilité en cas de situation d'urgence
---	---

<b>Compétences liées au poste</b>	
Connaissances et savoir-faire souhaités	Connaissance du domaine de la voirie et du mobilier urbain
	Connaissance des marchés publics
	Connaissance de la réglementation en matière d'accessibilité
	Connaissances informatiques (Word, Excel, Outlook, GIMA, Topstation, Urbavue)
	Capacités rédactionnelles (courriers, compte-rendus...)
	Connaissances topographiques (implantations planimétriques et altimétriques)
Autres pré-requis pour exercer les missions <i>ex : diplôme, expériences...</i>	Permis B exigé

<b>Environnement du poste</b>	
Horaires	8h00-12h00 / 13h30-17h00 (soumis à modification avec l'accord du chef de service)
Temps de travail	100 % - 7 h 30 par jour avec RTT
Lieu de travail	71 rue Dupont des Loges
Eléments de rémunération liés au poste <i>(NBI ...)</i>	
Conditions particulières d'exercice des missions <i>ex. poste itinérant, astreintes...</i>	
Moyens matériels spécifiques	Ordinateur, téléphone portable, appareil photo et carte d'accès au pool mutualisé de voitures de service
Dotation vestimentaire	OUI

<b>Missions de sécurité au travail</b>  <i>Cocher les missions assurées</i>	Assistant de prévention	<b>x</b>
	Coordonnateur de site / responsable d'établissement	
	Chargé d'évacuation	

<b>Principaux interlocuteurs de l'agent</b>	Correspondant formation	
	Correspondant congés	
	Correspondant restauration / PDA	
	Correspondant de service (service paie situations administratives)	
	Assistant de prévention	
	Chargé(e) de ressources humaines	

<b>Validation du chef de service</b>	Nom : ANDRÉ Sylvain Date : 29 mai 2018
<b>Validation du chargé RH</b>	Nom : Sylvie TEXIER Date :