

## FICHE DE POSTE

Intitulé du poste	<b>Géomaticien</b>
Date de mise à jour de la fiche de poste	Avril 2018
N° de référence du poste	15320

Pôle	<b>Stratégie Développement Aménagement</b>
Missions	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définir et mettre en œuvre les politiques économiques de la Métropole au bénéfice de l'emploi</li> <li>• Concevoir et développer la "smart city à la rennaise" pour répondre aux enjeux de la transition énergétique et écologique et de la transformation numérique</li> <li>• Définir et conduire les grands projets d'aménagement urbain avec un objectif d'attractivité internationale et de développement exogène pour tirer parti de l'effet LGV</li> <li>• Définir et mettre en œuvre une politique d'habitat en réponse aux objectifs d'accueil, garante d'équilibre territorial et de cohésion sociale, avec une attention particulière aux quartiers les plus fragiles</li> <li>• Mettre en œuvre les nouvelles compétences de la Métropole (planification et urbanisme, ZAE, appui aux compétences voirie, eau assainissement) et la nouvelle gouvernance de proximité</li> <li>• Concevoir de nouveaux projets de développement et d'aménagement pour la décennie future au regard de l'ambition de positionnement européen de la Métropole</li> </ul>
Effectif	241 emplois permanents

Service	<b>Service Information Géographique</b>
Missions	<p>- Piloter, gérer et exploiter le SIG de Rennes Métropole et de la Ville de Rennes</p> <p>- Réaliser des prestations pour les communes de la métropole dans le cadre de la plate-forme de services</p> <p>L'unité Cartographie Diffusion 2D/3D :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gère des bases de données partagées (plans de ville, 3D)</li> <li>- Diffuse et exploite des données</li> <li>- Réalise des cartographies ou des exploitations cartographiques à la demande</li> </ul>
Effectifs	31 agents

Cadre statutaire	Filière	Catégorie	Cadre d'emploi	Niveau de classification poste
	Technique	B	Technicien	

Situation hiérarchique	Fonction de son responsable hiérarchique direct (n+1)
	Responsable de l'unité Cartographie Diffusion 2D/3D
	Nombre d'agents sous sa responsabilité
	Aucun

Relations fonctionnelles internes et externes de l'agent	Au sein de sa direction
	L'ensemble des agents ayant des besoins de cartographies, de croisement/traitement de données ou souhaitant diffuser de la donnée
	Au sein de la Ville, du CCAS et de Rennes Métropole
	L'ensemble des agents ayant des besoins de cartographies, de croisement/traitement de données ou souhaitant diffuser de la donnée
	En externe
	Les partenaires, prestataires et délégataires chargés contractuellement : <ul style="list-style-type: none"> <li>- de produire, de fournir des données géographiques, des cartographies ;</li> <li>- de réaliser des croisements/traitements de données ;</li> <li>- d'utiliser les données diffusées par la collectivité.</li> </ul> Les prestataires chargés de la maintenance des outils utilisés en interne.

Attributions du poste (finalité générale du poste)	Saisie, analyse, traitement, valorisation et diffusion de données géographiques en 2D et 3D
---	---

Missions de l'agent		% de temps consacré à chacune
Mission 1	<b>Réalise des prestations en réponse aux missions confiées à l'équipe "Ressources" sur différents outils (SIG, 3D, PDF, DAO, WEB, ETL...)</b>	65 %
Mission 2	<b>Met à jour les bases de données référentielles de la collectivité en 2D et 3D</b>	20 %
Mission 3	<b>Diffuse les données référentielles de la collectivité</b>	10 %
Mission 4	<b>Communique autour de ses activités</b>	5 %

Mission 1	<b>Réalise des prestations en réponse aux missions confiées à l'équipe "Ressources" sur différents outils (SIG, 3D, PDF, DAO, WEB, ETL...)</b>
<b>Analyse et expression du besoin</b>	Est à l'écoute des demandes et cerne les besoins
	Propose des solutions techniques adaptées en réponse aux demandes qui lui sont exprimées
<b>Réalisation de la prestation</b>	Rédige ou concourt à la rédaction des documentations techniques dans le cadre de prestations récurrentes et dans un souci de continuité de service
	S'appuie sur les documentations techniques fournies pour l'exécution des prestations
	Est amené à analyser et tester des données, des processus et à rendre compte des résultats
	Est amené à paramétrer des outils ou modifier des scripts pour répondre aux prestations demandées
	Le cas échéant, saisit des données non pérennes (jetables) pour répondre aux besoins exprimés
	Assure le recueil des données externes ou l'inventaire des données internes nécessaires à la bonne réalisation de la prestation
	Assure un relais efficace dès lors qu'une prestation nécessite l'intervention d'un intermédiaire, qu'il soit interne ou externe à la collectivité
	Dans un souci d'efficacité, automatise la réponse aux prestations demandées dès lors que les procédures et méthodologies à suivre et les outils utilisés le permettent
	Respecte les règles, chartes et autres protocoles inhérents aux prestations réalisées
	Documente les livrables obtenus (note technique, métadonnées...)
<b>Suivi du planning et programmation</b>	Respecte les plannings de réalisation
	Suit et respecte la programmation de réalisation des prestations récurrentes

<b>Bilan et support</b>	Est force de proposition pour retoucher les documentations techniques fournies pour l'exécution de prestations
	Par son expertise, participe activement aux réflexions visant à faire évoluer les chartes, règles, procédures et méthodologies à suivre pour l'exécution des missions de l'équipe
	Assure un support technique sur les résultats obtenus des prestations qui lui sont confiées
	Est force de proposition pour l'évolution des outils de production utilisés pour la réalisation de ces prestations

Mission 2	<b>Met à jour des bases de données référentielles de la collectivité en 2D et 3D</b>
Activités	
<b>Recueil des informations de mise à jour</b>	Assure le recueil des données nécessaires à la mise à jour des bases de données référentielles
	Analyse les signalements et demandes de correction afin de les répercuter sur les bases de données concernées
	A un regard critique sur les données saisies et sollicite, le cas échéant, l'avis d'autres interlocuteurs (techniciens, élus...)
	Partage ses informations de mise à jour
	Peut être amené à réaliser des contrôles terrain
<b>Réalisation des mises à jour</b>	Met à jour les données sur les outils adaptés, le cas échéant, sur un secteur géographique dédié
<b>Bilan et support</b>	Est force de proposition sur l'évolution des bases de données référentielles tant sur le fond que sur la forme
	Est force de proposition sur l'évolution des fonctionnalités des outils utilisés pour réaliser ces mises à jour
	Met à jour les documentations techniques ou métadonnées décrivant les données référentielles
	Assure le support technique à l'utilisation de ces bases de données

Mission 3	<b>Diffuse les données référentielles de la collectivité</b>
Activités	
<b>Diffusion via des plateformes numériques</b>	Publie les données sur les serveurs et plateformes numériques
	Réalise la stylisation des données sur les plateformes numériques
	Assure un support technique de 1 <sup>er</sup> niveau aux utilisateurs
	Assure l'administration des comptes d'accès au portail de données géographiques
<b>Diffusion en mode « guichet »</b>	Reçoit et analyse des demandes de diffusion de données émanant de services ou communes de la Métropole ou de partenaires, prestataires extérieurs
	Propose, le cas échéant, une facturation (établissement du devis)
	Etablit et transmet les documents administratifs nécessaires à la diffusion des données
	Diffuse la donnée sous forme papier et/ou numérique

Mission 4	<b>Communique autour de ses activités</b>
Activités	
<b>Assure une communication efficace autour de ses activités</b>	Promeut dans les services les missions du service Information Géographique
	Promeut l'utilisation des données géographiques auprès de différents interlocuteurs (techniciens, élus, grand public)
	Contribue au partage de ses connaissances et compétences avec les autres agents de l'équipe ressource
	Adapte son discours technique à ses interlocuteurs
	Consigne son temps passé et l'avancement des tâches qui lui sont confiées et en réfère au coordonnateur de l'équipe
	Participe, à la demande, aux réunions de l'unité Cartographie Diffusion 2D/3D en proposant des solutions, en émettant des avis aux sujets abordés, en assurant une communication autour de ses activités
	Présente à des interlocuteurs externes les expériences et savoir-faire développés

Contraintes du poste	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer une permanence au sein de l'unité</li> <li>- Permis B nécessaire</li> </ul>
----------------------	--

Compétences liées au poste	
Connaissances et savoir-faire souhaités	Connaissance et maîtrise des outils de SIG (ou équivalent), des techniques de sémiologie graphique
	Maîtrise d'un outil ETL (Extract Transform Load) et première expérience autour des technologies de l'internet appréciées
	Intérêt pour les technologies 3D
	Aptitudes à la communication et à l'analyse des besoins
Autres prérequis pour exercer les missions <i>ex : diplôme, expériences...</i>	Faire preuve de précision, rigueur et curiosité dans l'exercice de ses missions
	Très bonnes aptitudes relationnelles nécessaires au travail en équipe
	Bac+2 minimum : formation en géomatique ou cartographie souhaitée ou formation en géographie ou informatique complétée d'une expérience significative dans le domaine de la géomatique
	Expérience similaire souhaitée

Environnement du poste	
Horaires	8 h 30 / 12 h - 13 h / 17 h
Temps de travail	Régime d'aménagement du temps de travail hebdomadaire de 37 h 30 (15 jours RTT)
Lieu de travail	Service SIG, 71 rue Dupont des Loges, Rennes
Moyens matériels spécifiques	

Principaux interlocuteurs de l'agent	Correspondant formation	X
	Correspondant congés	X
	Correspondant restauration / PDA	X
	Correspondant de service (service paie situations administratives)	X
	Correspondant informatique	X

Validation de la responsable de service	Nom : TAMOUDI Cécile Date : Avril 2018
---	---