

SIVU ASSAINISSEMENT DE L'AGGLOMÉRATION RETHÉLOISE

PROFIL DE POSTE

Responsable de l'assainissement (*poste à temps complet*)

Sous l'autorité hiérarchique du Président du SIVU, assisté d'un agent administratif et comptable, vous êtes en charge de l'assainissement sur le territoire de l'agglomération rethéloise (*communes de Rethel, Sault les Rethel et Barby*). Vous proposez et supervisez la mise en œuvre d'une stratégie globale en matière d'assainissement. Vous élaborez la programmation des travaux d'investissement, des missions d'entretien et de contrôle.

Cadre statutaire : Catégorie: A / B ; Filière : Technique ; Cadre d'emplois : ingénieurs / techniciens

ACTIVITÉS / TÂCHES RELATIVES AU POSTE

- **Participation à la définition des orientations stratégiques en matière d'assainissement**
 - analyser et prendre en compte les évolutions dans les domaines de l'assainissement
 - élaborer des scénarios prospectifs
 - interpréter et exploiter les indicateurs de performance
 - réaliser une planification et une programmation pluriannuelles
 - définir et négocier les moyens de la mise en œuvre avec la hiérarchie

- **Organisation et mise en œuvre d'une politique publique en matière d'assainissement**
 - traduire les orientations politiques et les plans d'actions ou projets pour l'assainissement
 - arbitrer et opérer des choix stratégiques en cohérence avec les orientations politiques des élus : modes de gestion, mission du service, projets, ressources, gestion patrimoniale
 - élaborer les règlements de service
 - identifier les marges de manœuvre

- **Coordination, pilotage, évaluation des projets, gestion de la sous-traitance, application des règles d'hygiène et de sécurité**
 - développer, planifier, conduire et coordonner des projets techniques spécifiques
 - communiquer sur les finalités et les enjeux des projets techniques spécifiques
 - évaluer les besoins et analyser les offres des prestataires
 - gérer les contrats avec les prestataires et la délégation de service public
 - contrôler la qualité, les coûts et les délais de réalisation et superviser les travaux
 - apprécier la conformité des réalisations au regard du cahier des charges
 - contrôler et valider l'élaboration des documents administratifs (*rapport annuel, etc.*)

- **Assistance et conseil auprès des élus**
- **Veille scientifique, juridique, technologique et socio-économique**
- **Management opérationnel du service assainissement**
- **Gestion budgétaire et gestion de la commande publique**
- **Gestion administrative et élaboration du rapport annuel sur la qualité de l'eau**
- **Evaluation de la politique en matière d'assainissement**

RECRUTEMENT

Par voie statutaire ou contrat (CDD – CDI)

RELATIONS DU POSTE

Relations internes : encadrement d'un agent administratif et comptable, relations fréquentes avec les élus et autres services administratifs.

Relations externes : relations fréquentes avec les entreprises, prestataires, concessionnaires, institutions.

COMPÉTENCES / APTITUDES

Savoirs

- Connaissance du cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités
- Réglementation liée à l'assainissement
- Techniques de communication, enquêtes publiques, études préalables, enquêtes d'opinion

Savoirs faire

- Encadrement
- Capacités d'analyse et de synthèse
- Gestion budgétaire et financière

Savoirs être

- Rigueur
- Qualité de communication écrite et orale
- Disponibilité

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : hôtel de ville de Rethel – Bureau du SIVU assainissement

Travail en équipe : Oui

Matériel, moyens nécessaires : bureau équipé avec ordinateur, téléphone et matériel de bureau

Tenue de service et/ou équipements de protection individuelle (EPI) : oui (*casque, bottes, gilet fluorescent*)

SPÉCIFICITÉ DU POSTE

Horaires : Lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30 (*temps complet*)

Travail de jour : Oui / Travail de nuit : Non

Travail de week-end : Non / Astreintes : Oui

Permis : Permis B obligatoire

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Expérience sur un poste similaire appréciée

CARACTÉRISTIQUES PARTICULIÈRES DU POSTE

Risques liés au poste : travail sur écran supérieur à 4 heures par jour

Merci d'adresser, avant le 1^{er} septembre 2023, lettre de motivation et CV à :

Monsieur **Joseph AFRIBO**, Président du SIVU assainissement de l'agglomération du rethélois, Hôtel de Ville – Place de la République, 08300 RETHEL.

CONTACTS : afribo.maire@villederethel.fr et ressources.humaines@villederethel.fr

Téléphone : 03.24.39.51.40

Le profil de poste complet est disponible sur le site internet, Facebook, Twitter de la commune de Rethel, Pôle emploi, bourse de l'emploi CDG 08, LinkedIn.