



## TECHNICIEN VOIRIE AMENAGEMENTS PAYSAGERS

### DESCRIPTIF DE L'EMPLOI

La ville de Questembert recrute un technicien voirie aménagements paysagers pour son bureau d'études, sous statut de la fonction publique territoriale (titulaire, stagiaire, inscrit sur la liste d'aptitude ou à défaut contractuel). Sous la responsabilité du Directeur des Services Techniques, rattaché au pôle « Cadre de vie et environnement », l'agent assurera des missions de maîtrise d'œuvre pour les projets routiers et aménagements paysagers ainsi que des missions de maîtrise d'ouvrage.

**Date de recrutement : 01/10/2024**

**Date limite de candidature : 31/08/2024**

**Cadre d'emplois : Technicien**

**Grades :** technicien, technicien principal de 2ème classe, technicien principal de 1ère classe

### MISSIONS OU ACTIVITES

#### Activités principales :

- **Missions de maîtrise d'œuvre**
  - ✓ Réalisation de projet de voirie (étude de faisabilité, planning d'exécution, plans)
  - ✓ Rédaction des marchés d'appels d'offres et analyse des offres
  - ✓ Suivi de chantiers et rédaction des comptes rendus
  - ✓ Suivi comptable de leur bonne exécution
  - ✓ Rédaction des documents de réception de chantiers
  
- **Missions de maîtrise d'ouvrage**
  - ✓ Représenter la commune lors des réunions de chantier
  - ✓ Assurer la sécurité sur les chantiers
  - ✓ Conservation du domaine public
  - ✓ Rédaction des permissions de voirie et suivi de leur bonne exécution
  - ✓ Participation à l'élaboration du règlement de voirie communale
  - ✓ Traitement des DICT

#### Activités secondaires :

- ✓ Délivrance des arrêtés d'alignement et délimitation du domaine public
- ✓ Rédaction des conventions de servitudes
- ✓ Numérotation des nouvelles constructions et reprise de la numérotation existante
- ✓ Gestion du parc défense incendie, des eaux pluviales et de l'éclairage public

## **PROFIL RECHERCHE**

**Savoirs :** Bonne connaissance des techniques utilisées en voirie et aménagements paysagers, conception et suivi de projets. Savoir coordonner, programmer et planifier les travaux. Savoir piloter et contrôler un chantier. Connaissances du Code des Marchés Publics.

**Savoir-faire :** Maîtrise de la mise en œuvre de techniques : lire et comprendre un plan. Maîtrise de l'utilisation de documents cartographiques, topographiques et cadastraux. Élaboration des documents d'étude et de conception. Analyse des offres. Animer les réunions de chantiers. Suivre les procédures administratives et comptables. Rendre compte à la hiérarchie. Aisance avec les outils informatiques (logiciels métiers, bureautiques, messagerie électronique...)

**Savoir-être :** Sens du service public, méthodique, rigoureux et ordonné. Bon relationnel, goût du travail en équipe, être force de propositions, être à l'écoute des usagers, réactif, capacité à gérer les priorités.

## **Contact et Informations complémentaires :**

Rémunération statutaire+NBI+régime indemnitaire+prime de fin d'année+participation à la protection sociale complémentaire (15€/mois santé et 20€/mois prévoyance)+CIA+carte déjeuner (72€/mois)+prise en charge à 75% des frais de transport public et /ou forfait mobilité durable

Renseignements complémentaires auprès de M. Mickaël LOZACH (DGS), au 02 97 26 14 90/[m.lozach@mairiequestembert.bzh](mailto:m.lozach@mairiequestembert.bzh) ou auprès de Mme Sophie DANIEL (DGA) au 02 97 26 04 72/[s.daniel@mairiequestembert.bzh](mailto:s.daniel@mairiequestembert.bzh) ou auprès de Mme Sonia BERTHY (directrice pôle ressources) au 02 97 26 04 38/[s.berthy@mairiequestembert.bzh](mailto:s.berthy@mairiequestembert.bzh)

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation, CV et dernier arrêté de situation administrative) par voie postale à Monsieur le Maire, place du Général de Gaulle, BP 4014, 56230 QUESTEMBERT, ou par messagerie électronique [assistanterh@mairiequestembert.bzh](mailto:assistanterh@mairiequestembert.bzh)