REFERENCE OFFRE EMPLOI A RAPPELER : 42/2024 - CR

Alençon, le 27 mars 2024

LA COMMUNAUTE URBAINE D'ALENCON RECRUTE A TEMPS COMPLET

Communauté Urbaine d'Alençon

DEPARTEMENT : PATRIMOINE PUBLIC
DIRECTION :
SERVICE : VOIRIE ECLAIRAGE PUBLIC ACCESSIBILITE
INTITULE DU POSTE : CONTROLEUR DU DOMAINE PUBLIC – MEDIATEUR TRAVAUX GESTIONNAIRE DES AUTORISATIONS DU DOMAINE PUBLIC- H/F
CADRE D'EMPLOIS : AGENT DE MAITRISE
GRADE : AGENT DE MAITRISE

Mission du poste : Gérer les occupations du Domaine Public, Contrôler le Domaine Public, Assurer la médiation auprès des habitants tout au long du déroulement des chantiers de requalification des Espaces Publics

ACTIVITES PRINCIPALES	FORMATION ET COMPETENCES REQUISES
Gérer les diverses autorisations : - Être le référent de la Collectivité pour les relations et suivre les travaux avec tous les intervenants publics ou privés sur le Domaine Public - Réceptionner et instruire les autorisations d'occupation temporaire/ arrêté (travaux, déménagements,) - Suivre les ouvertures de tranchées et vérifier les réfections **Contrôler la bonne application de la gestion du Domaine Public:** - Veiller au respect des arrêtés, permissions ou autorisations de voirie, autorisations d'occupation temporaire du Domaine Public délivrés par la Collectivité - Suivre et réceptionner les chantiers des concessionnaires - Patrouiller et contrôler l'état de la voie publique et la signalisation routière via l'outil Vialytics - Appliquer la Police de conservation du Domaine Public (Assermentation) **Mettre en place un accompagnement continu avec les habitants dans le cadre de la réalisation de travaux :** Volet communication - Définir et actualiser régulièrement des outils de communication (en lien avec la direction de la communication) - Communiquer sur les projets, planning et évolutions - Mettre en place des outils facilitant le maintien de l'accessibilité (circulation stationnement) pour tous publics - Participer aux réunions de concertation / communication - Assurer une actualisation permanente de l'information, participer aux réunions de chantier, et interagir avec les entreprises - Participer au traitement des réponses aux usagers	**Formation :** Formation de niveau 3 (Génie Civil ou Urbanisme) Permis B **Compétences techniques :** Connaissance des Collectivités et de leur fonctionnement Maîtrise de l'outil informatique (Excel, Word, ...) Connaissance en exécution de travaux Publics Connaissance en Voirie et Réseaux Maîtrise du code de la route et de la signalisation routière Aptitude à la communication et la médiation **Aptitudes personnelles :** Esprit d'initiative – Qualité relationnelles et sens des relations humaines – Rigueur – Disponibilité — Bonne organisation et esprit de synthèse – Sens du travail en équipe

Volet médiation - Être présent quotidiennement sur les chantiers (démarrage, déroulement) pour contrôler et s'assurer du moindre impact sur les usagers - Assister les riverains et commerçants en communiquant le déroulé des travaux, en anticipant les fermetures d'espaces publics et rues, les coupures de réseaux	

ACTIVITES SPECIFIQUES	FORMATION ET COMPETENCES SPECIFIQUES
	Présence quotidienne sur le terrain (environ mi-temps). Coordination continue avec la Direction de la Communication, le Département Aménagement et Développement et le Département Patrimoine Public

CONDITIONS D'EXERCICE

Rattachement hiérarchique : Rattaché au Responsable du Service Voirie – Eclairage Public - Accessibilité
Temps de travail : 38h30mn par semaine avec 25 CP et 21 RTT par an
Action sociale : Participation à la mutuelle – Adhésion au CNAS (Comité National d'Action Sociale) – Amicale du personnel
Contraintes particulières liées au poste : Disponibilité (réunion tôt le matin et/ou en soirée selon planning travaux) - secret professionnel – Respect des délais - Discrétion

Les candidatures accompagnées, d'une lettre de motivation et d'un CV, sont à adresser au plus tard le : **27 avril 2024**
Merci de bien vouloir rappeler sur votre courrier la référence de l'offre d'emploi suivante : **42/2024**

Soit par courrier à l'attention de : Monsieur le Président de la Communauté Urbaine d'Alençon Direction des Ressources Humaines CS 50362 – Place Foch 61014 Alençon Cedex	Soit par mail à l'attention de : courrier@ville-alencon.fr

Pour tout renseignement, contacter le service Recrutement au 02.33.32.41.20

La Directrice des Ressources Humaines,

Maud BORDERIE-MOULIN

En application du RGPD et de la Loi Informatiques et Libertés, tous les candidats disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et de suppression de leurs données personnelles, pour exercer ce droit, veuillez nous écrire à l'adresse mail suivante : courrier@ville-alencon.fr ou par voie postale à CUA/Ville d'Alençon – Place Foch – CS 50362 – 61014 Alençon cedex, en indiquant le droit que vous souhaitez exercer et les données concernées.

Travailleurs handicapés : *Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant.*
Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.