



Maison
de services
au public

Maison de service au public itinérante de la CCPMF



Référence : 002 - 2019

| INTITULE DU POSTE | CHARGE DE MISSION EAU / ASSAINISSEMENT / INONDATION H/F |
|------------------------------|---|
| LIEU | Dammartin-en-Goële (77230) |
| TYPE DE CONTRAT | Titulaire de la fonction publique ou contractuel |
| DESCRIPTIF DE POSTE | <p>Votre mission est de concevoir et de mettre en œuvre des projets d'extension de renouvellement ou de réhabilitation d'ouvrages et d'équipements d'assainissement, d'eau potable et de lutte contre les inondations.</p> <p>Missions :</p> <ul style="list-style-type: none">• Programmer et coordonner les travaux d'équipements de traitement, de distribution ou de transports. Concevoir et suivre les projets d'assainissement et d'eau potable. De la conception à la réalisation-réception des travaux neufs et de réhabilitations.• Gestion et exploitation de collecte, de transport, de la distribution et/ou traitement d'eaux usées et de l'eau potable (interlocuteurs des titulaires des différents modes de gestion sur le territoire): suivre les chantiers des aménageurs et des partenaires ; assurer le suivi technique des dossiers d'aménagement et des permis ; créer et actualiser les outils de gestion et de suivi du patrimoine;• Gestion administrative : rédaction des cahiers des charges et suivi des procédures de consultation en lien avec le service marchés publics, établir les pièces marchés (CCTP-BP et DQE), lancer et suivre les procédures de marché. Analyser les offres. Rédaction des dossiers d'aide financière.• Gestion et lutte contre les inondations : réaliser et suivre les études hydrauliques et de ruissellement sur le territoire. Mener les études et les travaux de conception – réalisation – réception d'ouvrages de prévention des inondations. <p>Vous devez avoir des connaissances techniques et règlementaires en matière d'hydraulique, d'assainissement et d'eau potable. Vous avez la connaissance du fonctionnement d'une intercommunalité et des services techniques. Vous maîtrisez les procédures administratives et la rédaction de documents administratifs.</p> <p>Vous êtes titulaire d'un Bac + 4/5 et/ou d'un diplôme d'ingénieur et vous avez une expérience professionnelle des fonctions similaires, idéalement dans le secteur public.</p> <p>Vous êtes autonome et rigoureux (se) avec une capacité d'organisation et de travail en équipe. Vous possédez de réelles qualités relationnelles et vous avez l'esprit de synthèse. Vous maîtrisez les outils informatiques et bureautiques. Permis B indispensable.</p> |
| HORAIRES | 37h / semaine |
| INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES | <ul style="list-style-type: none">- Cadre d'emploi de la filière technique- Rémunération statutaire |
| POUR POSTULER | <p><u>Joignez votre CV avec la référence de l'annonce</u> Maison de services au public : Céline LANSOY msap.itinerante@cc-pmf.fr</p> |