

## GESTIONNAIRE DU DOMAINE PUBLIC

*Commune nouvelle de 17 000 habitants, 3<sup>ème</sup> ville de l'Ain par sa population et sa superficie, Valserhône est située dans un environnement privilégié à la confluence du Rhône et de la rivière sauvage la Valserine, au pied du massif du Jura. Au carrefour entre Annecy, Lyon et Genève, la cité est en plein essor, bénéficiant notamment de l'attrait de son cadre naturel exceptionnel, ainsi que de sa gare TGV permettant de relier Paris ou Genève.*

*Engagée dans l'amélioration continue de son cadre de vie, la ville de Valserhône réalise des projets ambitieux qui privilégient le bien vivre ensemble, tout en respectant l'environnement. Rejoignez-nous pour prendre part à cette dynamique !*

- MISSIONS GÉNÉRALES :

Le Gestionnaire du domaine public assure la gestion des procédures d'occupation du domaine public et participe au contrôle administratif de la bonne réalisation des travaux par les concessionnaires et entreprises privées. Le Gestionnaire du domaine public établit et assure le suivi des actes administratifs relatifs à la gestion du Domaine public.

### ATTRIBUTIONS PERMANENTES / ACTIVITES PRINCIPALES :

- Instruire techniquement et administrativement les DT, DICT, dossiers de permission de voirie, permissions de stationnement et les demandes d'accès : Réception des demandes ; Vérifications Techniques ; Evaluer les contraintes sur le réseau voirie et sur la circulation des véhicules ou des piétons ; Suivre le circuit de validation et d'envoi ; Gérer la relation transversale avec les services de la collectivité pour information. Contrôler et réceptionner administrativement les travaux.
- Etablir des arrêtés de circulation : Réceptionner les demandes ; Effectuer les vérifications techniques et les diagnostics des impacts sur la circulation (mise en place de circuit de déviation, limitation des gabarits, ...); Editer des arrêtés et autres documents ; Suivre le circuit de validation ; Gérer la relation avec les pôles territoriaux pour information des communes.
- Etablir les conventions d'éclairage public : réceptionner les demandes, rédiger la convention, expliquer la convention aux administrés concernés, faire signer les conventions, rédiger les décisions liées, mettre en place la pose du matériel et de la convention en conformité avec la convention.
- Gestion des conventions d'occupation du domaine public (Local OM, stationnement, échafaudage...) : réceptionner les demandes, rédiger la convention selon le type concerné, explication auprès des usagers, contrôle de l'acquittement des redevances, suivi
- Instruire des autorisations d'urbanisme (alignement, bornage...)
- Emettre un avis sur les permis de construire

- Réponse aux administrés sur des problématiques de voirie, sécurité routière, nivellement, éclairage public...
- Participe au SIG patrimoine (voirie, éclairage public, signalétique, micro-signalétique, mobilier urbain) :
  - Assurer le suivi technique et réglementaire des équipements de défense incendie.
  - Tenir à jour l'inventaire et la cartographie des hydrants.
  - Coordonner les contrôles périodiques et les travaux nécessaires.
  - Assurer le lien avec les services compétents, notamment le SDIS et la régie des Eaux.
- Gestion administrative des ouvrages d'art :
  - Assurer le recensement et la mise à jour de l'inventaire des ouvrages d'art communaux.
  - Organiser et suivre les inspections réglementaires et diagnostics.
  - Programmer et suivre les travaux d'entretien, de réparation ou de sécurisation.
  - Participer à l'élaboration d'une stratégie patrimoniale pluriannuelle.

#### ATTRIBUTIONS PONCTUELLES OU SPECIFIQUES :

- Aide à l'élaboration de cahier des charges techniques et administratifs en matière d'accord cadre à bon de commande

#### MARGE D'AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉS :

Travaille sous la responsabilité du chargé d'opérations.  
Autonomie dans l'organisation de son travail.

<b>COMPÉTENCES REQUISES</b>
-----------------------------

#### QUALIFICATION ET/OU FORMATIONS REQUISES : (Savoir)

**Cadre d'emploi du poste : Techniciens territoriaux (catégorie B)**

**Niveau d'étude : BAC+2**

**Diplôme : Gestion administrative**

**Expérience requise : 2 ans**

### CONNAISSANCES PARTICULIÈRES REQUISES OU A ACQUÉRIR : (Savoir-faire)

- Titulaire du cadre d'emplois des techniciens territoriaux (ou à défaut contractuel).
- Formation technique de niveau Bac à Bac +2/3 dans les domaines des travaux publics, génie civil, aménagement ou SIG ou expérience sur un poste similaire
- Bonne connaissance de la réglementation relative au domaine public et à la voirie.
- Connaissances techniques en ouvrages d'art et en défense incendie appréciées.
- Maîtrise des outils bureautiques et logiciels SIG (type QGIS ou équivalent).
- Capacités d'analyse, de rédaction administrative et de gestion de projets.
- Rigueur, autonomie, sens de l'organisation.
- Aptitude au travail transversal et relationnel.

### CONDITIONS D'EXERCICE :

- Poste à temps complet.
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire.
- Participation employeur à la prévoyance et à la mutuelle selon conditions en vigueur.
- Poste basé à Valserhône, avec déplacements sur l'ensemble du territoire communal.

### QUALITÉS PROFESSIONNELLES REQUISES : (Savoir être)

#### **. Qualités professionnelles et organisationnelles :**

*Être rigoureux et méthodique.*

*Être organisé et ordonné.*

*Savoir travailler en équipe et en transversalité.*

*Savoir évoluer et mettre à jour ses connaissances.*

*Savoir reconnaître les priorités.*

*Avoir le sens des responsabilités.*

#### **. Qualités relationnelles et de communication :**

*Savoir communiquer et transmettre des informations.*

*Avoir le sens du contact.*

*Être aimable.*

*Être discret*

*Savoir discuter avec les partenaires extérieurs et les services internes.*

**. Attitudes éthiques :**

*Sens du service public.*

*Respect des obligations du fonctionnaire :*

*Obligation de secret professionnel (cf. Loi n°83-634 du 13 juillet 1983, article 26)*

*Obligation de discrétion professionnelle (Loi n° 83.634 du 13 juillet 1983, article 26)*

*Obligation de formation*

*Devoir de réserve*

*Obligation de neutralité, dignité et probité*

*Obligation d'obéissance hiérarchique (cf. Loi n°83.634 du 13 juillet 1983, article 28)*

*Obligation d'effectuer les tâches confiées (cf. Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, article 28.)*

*Obligation d'information au public (cf. lois n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée par la loi n°79-587 du 11 juillet 1979)*

- Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à l'attention de Monsieur le Maire de Valsershône à : [recrutement@valserhone.fr](mailto:recrutement@valserhone.fr)