

**TECHNICIEN ASSAINISSEMENT (F/H)**

**Entité :** Agglomération de la Région de Compiègne

**PÔLE :** DEVELOPPEMENT DURABLE

**DIRECTION :** Assainissement

**FONCTION :** Technicien assainissement

**GRADE :** Catégorie B (Technicien)

**RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE :** Responsable Assainissement

**LOCALISATION DU POSTE :** Hôtel de Ville

\*\*\*\*\*

❖ **CONTEXTE**

L'Agglomération de la Région de Compiègne et de la Basse Automne (22 communes, 85 000 habitants) a en charge la compétence « Assainissement collectif et non collectif ». Dans ce cadre, elle recrute un Technicien Assainissement.

❖ **MISSIONS**

- **Permis de construire**
  - Analyse des dossiers, rédaction des avis, précéder aux enquêtes sur le terrain
  - Gestion administrative et technique des rétrocessions des réseaux et ouvrages
  - Gestion des contrôles de conformité avec les exploitants
  
- **Demande de raccordement et branchements neufs**
  - Gestion administrative des demandes de raccordement en collaboration avec l'assistante du pôle
  - Suivi des travaux et contrôles inopinés
  - Suivi des contrôles de conformité avec les exploitants
  
- **Contrôles de conformité**
  - Suivi des contrôleurs agréés avec contrôles inopinés
  - Validation des demandes d'agrément
  - Validation et suivi des rapports sur le SIG
  - Courriers aux non-conformes en collaboration avec l'assistante du pôle
  - Suivi des remises en conformité

- Suivi statistique
- Recherche de possibilité de subventions (AESN) pour les mises en conformité et montage et suivi des dossiers
- **Inspection Télévisuelle (ITV)**
  - Participe à l'élaboration du programme ITV avec les exploitants en fonction des programmes de travaux de voirie des communes
  - Analyse des rapports
  - Préparation du programme de travaux avec la responsable du service
  - Archivage
- **Autorisation et convention de rejet**
  - Mise à jour de la liste des sociétés concernées en collaboration avec le service Développement Economique
  - Préparation avec les exploitants d'un programme pluriannuel de mise en place des autorisations et des conventions
  - Rédaction et envoi des courriers aux entreprises
  - Visite terrain de leur installation avec les exploitants
  - Réunion de négociation et présentation des documents
  - Préparation de l'autorisation et de la convention
  - Suivi des autorisations et des conventions déjà signées (récupérer les justificatifs annuels, contrôles inopinés, etc...)
  - Archivage avec l'assistante du pôle
  - Suivi des reversements des redevances par les délégataires
- **Servitudes**
  - Recensement des réseaux en domaine privé (utilisation du SIG) y compris prise de contact et réunion avec les propriétaires et les mairies
  - Rédaction des servitudes avec le service foncier
- **Gestion des demandes d'information et des sinistres liés aux réseaux**
  - Rendez-vous avec les assurances / experts
  - Gestion administrative des dossiers avec le service juridique
  - Gestion des demandes et plaintes des habitants (avec la responsable, le technicien et l'assistante du pôle)
  - Réponse aux demandes
  - Suivi des dossiers
- **Suivi de travaux y compris partie financière**
  - Rédaction du DCE
  - Analyse des offres
  - Suivi de chantiers jusqu'à réception
  - Validation et suivi des factures
- **Suivi des DSP**
  - Participation aux réunions mensuelles d'exploitation
  - Suivi des missions réalisées et comparaison aux objectifs contractuels
  - Rédaction de courriers
  - Participation aux renouvellements des DSP

- **Budget**

- Suivi avec la Responsable du service
- Réalisation de bons de commande
- Validation des factures
- Suivi du taux de réalisation

- **SPANC**

- Gestion du SPANC
- Mise à jour et suivi des bases de données (listings, tableaux de suivi)
- Mise en place des procédures (création ou réhabilitation d'installation, réalisation de contrôle dans le cadre de cession immobilière) et création des documents liés
- Veille législative et mise à jour du règlement de service
- Réalisation des contrôles des installations (conception / implantation, diagnostic de l'existant, ventes immobilières ....) et en assurer le suivi administratif (rédaction et envoi des rapports) et financier
- Suivi des fréquences de contrôle et rédaction du programme annuel
- Suivi des remises en conformité
- Conseil aux élus et aux usagers
- Gestion financière du SPANC
- Suivi des travaux et de l'entretien des installations réhabilitées
- Passation et suivi de marché public
- Rédaction du RPQS
- Communication
- Préparation du budget en lien avec la Responsable du Service
- Suivi des recettes et des dépenses du SPANC
- Suivi du marché à bons de commande

- **Communication**

- Participation à l'élaboration de points information et potentiellement actions de communication à destination des habitants/entreprises

- **Ponctuellement**

- Réunions publiques et participation aux commissions Développement Durable et Risques Majeurs
- Gestion des eaux pluviales en l'absence du technicien référent

❖ **PROFIL**

- Formation Bac / Bac+ 2 dans le domaine des métiers de l'eau
- Connaissances affirmées en assainissement avec expérience de terrain
- Connaissance du fonctionnement des collectivités (procédures administratives et réglementaires) et des circuits de financements.
- Expérience dans le domaine exigée
- Capacités affirmées de coordination
- Très bonne qualité relationnelle, diplomatie et sens de la négociation
- Esprit d'initiative et force de proposition ;

- Autonomie, rigueur et travail en équipe ;
- Maîtrise des logiciels de bureautique (Word, Excel et power point) et SIG
- Permis B indispensable
- Être titulaire de l'AIPR serait un plus

❖ **HORAIRE / ASTREINTES**

- 39 heures par semaine + JRTT

Recrutement par voie de mutation (fonctionnaire) ou contractuelle (CDD)

Envoi des candidatures (CV et Lettre de Motivation) avant le 19/09/2021 à:

- Direction des Ressources Humaines : [recrutement@compiegne.fr](mailto:recrutement@compiegne.fr)
- Denis SEJOURNE, Directeur Général Adjoint du Pôle Développement Durable  
[denis.sejourne@agglo-compiegne.fr](mailto:denis.sejourne@agglo-compiegne.fr)
- Cindy MALHERBE, Responsable du service assainissement [cindy.malherbe@agglo-compiegne.fr](mailto:cindy.malherbe@agglo-compiegne.fr)