

FICHE DE POSTE : Directeur Eau – Energie – Environnement

Cadre général du poste

Intitulé du poste	DIRECTEUR Eau – Energie – Environnement (Poste non fonctionnel)
Métier (Répertoire CNFPT)	
Date de nomination dans le poste	
Catégorie / Grade	Ingénieur ou Attaché Territorial
Direction / Service	Eau – Energie – Environnement
Supérieur Hiérarchique direct	DGA Cadre de vie
Partenaires internes	Tous les services
Partenaires externes	Bureaux d'études, entreprises de travaux, conseillers territoriaux, DEAL, membres de commission, EEASM, Rectorat, Réserve naturelle, Conservatoire du littoral, EDF, autres partenaires institutionnels

Missions et activités principales du poste

Les missions du poste	<p>Manager, animer et piloter les équipes des services Eau, Energie et Environnement.</p> <p>Proposer, mettre en place et évaluer les politiques territoriales en matière de gestion de l'eau, de l'environnement et de l'énergie.</p> <p>Organiser et coordonner aux plans techniques, administratifs et financiers, l'exécution des prestations dans les meilleures conditions de délais et de coûts.</p> <p>Gérer, analyser et résoudre les problèmes liés à la protection de la nature et à la l'amélioration du cadre de vie</p> <p>Organiser et superviser le nettoyage des espaces publics</p> <p>Piloter et coordonner les études et actions relatives au déploiement d'une politique environnementale</p> <p>Encadrer et animer les équipes via les chefs de Pole</p> <p>Elaborer et suivre les budgets d'investissements et de fonctionnement</p> <p>Porter assistance et conseil technique auprès de la direction et des élus.</p>
------------------------------	--

FICHE DE POSTE : Directeur Eau – Energie – Environnement

Les activités du poste	Les compétences requises
<p>En tant que membre de la Direction générale adjointe, participation à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques et des priorités d'actions dans les domaines techniques concernés du service</p> <ul style="list-style-type: none"> • La gestion des dossiers projets et préparation des informations pour émission des Bons de Commande, ordres de service aux prestataires, suivi des demandes d'autorisation administratives, • Le suivi administratif et technique des études, visites de chantiers, participation au montage de projet • Suivi financier des opérations et mises en place de tableau de bord interne en transversalité avec le chargé de suivi financier • Elaboration de tableaux de bords des dossiers et du montage, pilotage, clés de répartition, • Gestion du portefeuille d'opérations et du planning de charge du service • Validation des études techniques • Piloter et assurer la mise en œuvre de la PPE • Piloter la rédaction du Code de l'énergie • Certifier les factures avant mises en paiement, • Veiller à la transmission d'information, informer sans délai sa hiérarchie d'évènements graves, urgents, réclamant un traitement approprié, • Participer au groupe de travail et mettre en application après validation toutes nouvelles procédures liées à l'activité du service • Etre une force de propositions et d'aide à la décision dans tous les domaines relevant de ses compétences. • Suppléer un responsable de service ou le DGA en cas d'absence • Respecter le Code des Marchés Publics et les règles de mise en concurrence • Assurer le suivi réglementaire des Marchés dédiés aux activités de la Direction • Informer, alerter, proposer des actions dans son domaine de compétence • Participer aux réunions nécessaires à la demande du Directeur général adjoint • Et toutes autres tâches conformes au cadre d'emploi 	<p>FORMATION INITIALE :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingénieur ou Attaché (environnement, sciences de la vie, géographie, ou aménagement des territoires) <p>FORMATION PROFESSIONNELLE :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Justifier d'une expérience professionnelle de 5 ans au moins dans un métier similaire <p>SAVOIR-FAIRE – EXPERIENCE :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaissances fondamentales législatives techniques et réglementaires en matière d'environnement, biodiversité, d'énergie et d'eau. • Méthodes d'analyse et de diagnostic • Régime juridique du domaine public • Capacité à encadrer et animer un service • Connaissance des règles de la commande publique • Connaissance de l'environnement territorial • Droit de l'environnement, de l'urbanisme, de l'énergie • Connaissance des milieux aquatiques et humides <p>SAVOIR-ÊTRE :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aptitudes managériales avérées • Avoir le sens de la rigueur et de la méthodologie • Etre soucieux des règles, normes et de la déontologie • Avoir l'esprit d'initiative et être force de proposition • Avoir le sens des relations humaines • Grande disponibilité <p>OBJECTIFS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Harmoniser les méthodes de travail • Mettre en œuvre et à jour les documents de planification • Veiller à la réactivité et à la qualité des services rendus • Piloter, prioriser, suivre et contrôler les activités de l'équipe • Construire les montages financiers prévisionnels • Motiver les agents et gérer les conflits • Evaluer les agents • Contrôler l'application des normes d'hygiène et de sécurité

