



## Un(e) agent de gestion du domaine public routier départemental

**Référence métier :** Agent d'exploitation de la voirie publique

**Date de prise de fonction souhaitée :** Dès que possible

**Date limite de dépôt de candidature :** 31/01/2018

**Direction concernée :** routes départementales

**Lieu d'affectation :**

**Service concerné :** circonscription des infrastructures et du patrimoine nord

**Département de la Marne**

**CIP Nord**

12 rue André Rieg

**51100 - REIMS**

**Positionnement dans le service :** sous l'autorité hiérarchique du responsable de CIP

**Missions du Service / Rôle de l'agent :** La CIP NORD a en charge l'entretien et la conservation des routes départementales sur son secteur. A ce titre, vous avez en charge l'instruction et le suivi des dossiers se rapportant à la gestion du domaine public départemental (arrêtés de circulation, documents d'urbanisme, permission de voirie, autorisations de travaux, etc.)

### CADRE D'EMPLOIS / STATUT

**Catégorie (A, B, C) :** B ou C

**Filière :** technique

**Grade :** cadre d'emplois des techniciens territoriaux ou des agents de maîtrise territoriaux

### DESCRIPTIF DU POSTE

**Organisation du travail :** temps complet avec amplitude variable en fonction des obligations du service public ; astreintes de nuit et de week-end éventuelles, notamment en période hivernale. Horaires réguliers mais pouvant varier selon les réunions, ou interventions. Travail de bureau à 80% et de terrain à 20%

**Mission(s) principale(s) :** Gestion du domaine public départemental et instruction des demandes/dossiers s'y afférant

**Activités annexes :** possibilités de participation aux astreintes hivernales et à la veille qualifiée dans le cadre du dispositif mis en place.

### DETAILS DES ACTIVITES PRINCIPALES

- ✓ instruction des dossiers techniques ayant trait au domaine public routier départemental : arrêtés de circulation (temporaires, permanents) compris rédaction des DESC en collaboration avec le technicien, avis sur les demandes de convois exceptionnels, dossiers manifestations, épreuves sportives, exercices hors terrains militaires, traitement des permissions de voiries (occupation du DP pour création d'accès, travaux, dépôts, renouvellement des stations de carburant,...), arrêtés d'alignement, réponse aux DT-DICT
- ✓ instruction des dossiers techniques instruction des dossiers en matière d'urbanisme : certificat d'urbanisme, permis de construire, permis d'aménagement, permis de lotir, PLU/carte communale
- ✓ représentation de la collectivité lors de réunions avec des instances extérieures
- ✓ relations fonctionnelles importantes à l'intérieur du service, avec les autres services de la DRD (SIG, SERM, SAFU, service juridique) et les intervenants extérieurs (élus, concessionnaires, géomètres, administrés, entreprises, etc.)
- ✓ **Activité annexe :** possibilité de participation aux astreintes de viabilité hivernale et veille qualifiée, en qualité de patrouilleur/coordonnateur dans le cadre du dispositif mis en place (déclenchement des interventions régie ou des intervenants extérieurs, suivi et contrôles des interventions, rendre compte). Pour cette mission l'agent pourra bénéficier de la mise à disposition d'un véhicule de service pendant ses semaines d'astreinte.

### PROFIL DU POSTE

**Savoirs :** Avoir de bonnes connaissances en techniques routières-entretien routier-signalisation routière /Connaissances en gestion du domaine public et en urbanisme / savoir utiliser l'outil informatique et savoir rédiger notamment les actes administratifs.

**Savoir-faire :** savoir organiser son travail / contrôler l'exécution des tâches / conseiller / rendre compte / travailler en équipe et diriger les équipes

**Savoir-être :** autonomie / disponibilité / bonnes qualités relationnelle et rédactionnelle /capacité à animer une équipe d'intervention / sens des relations humaines.

Permis B **indispensable**

↪ *Curriculum vitae et lettre de motivation à adresser au :*

**Département de la Marne**  
Direction des Ressources Humaines et des Affaires Juridiques  
Service des Recrutements et de la Gestion des Effectifs  
2 bis rue de Jessaint  
CS 30454  
**51038 - CHALONS EN CHAMPAGNE Cedex**

ou

[recrutement@marne.fr](mailto:recrutement@marne.fr)

↪ *Si vous êtes titulaire de la Fonction Publique, veuillez nous adresser votre dernier arrêté de situation.*

↪ *Retrouvez toutes nos offres sur : [www.marne.fr](http://www.marne.fr)*