

# Responsable voirie (H/F)

## Synthèse de l'offre

**Employeur :** CDC DU VAL DE SARTHE

- 27 rue du 11 novembre - bp 26

72210La suze sur sarthe

La communauté de communes du val de sarthe est située aux portes de l'agglomération mancelle. Elle est composée de 16 communes regroupant environ 30000 habitants.

**Référence :** 0072210300258752

**Date de publication de l'offre :** 25/03/2021

**Date limite de candidature :** 24/05/2021

**Poste à pourvoir le :** Dès que possible

**Type d'emploi :** Emploi permanent - vacance d'emploi

**Ouvert aux contractuels** Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)

**Temps de travail :** Complet

**Durée :** 35h00

**Nombre de postes :** 1

**Service d'affectation :** Voirie

## Lieu de travail :

**Lieu de travail :**

ZA de la Bodinière

72210 ROEZE SUR SARTHE

## Détails de l'offre

**Grade(s) :** Technicien

Technicien principal de 1ère classe

Technicien principal de 2ème classe

**Famille de métier :** Voirie et infrastructures > Gestion de la voirie et des infrastructures

**Métier(s) :** Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers

### Descriptif de l'emploi :

Le/La responsable voirie, placé sous l'autorité de la Directrice des services techniques, est garant(e) du bon fonctionnement du service, de la gestion des ressources humaines et techniques. Grace à son pragmatisme, il/elle est soucieux (se) d'apporter les recommandations judicieuses aux décisionnaires (Elus). Il/Elle contribue à la définition des orientations du service voirie et à l'élaboration du projet de territoire.

### Profil recherché :

- Formation technique BAC+2 Génie civil ou équivalent
- Expérience souhaitée sur un poste similaire
- Maîtrise des techniques d'analyse et de diagnostic de la voirie
- Connaissance des règles de la commande publique
- Management d'équipe
- Aptitudes à la négociation commerciale
- Capacités d'écoute et de conseil, pédagogie,
- Maîtrise des outils bureautiques
- Rigueur, capacités d'organisation et réactivité
- Diplomatie et fermeté
- 

### Missions :

- Organiser et encadrer les agents du service voirie,
- Planifier les travaux d'amélioration, de rénovation et de construction (fonctionnement et investissement) de la voirie hors agglomération,

- Gérer les contraintes techniques (faisabilité technique, économique, esthétique),
- Réaliser des études et la préparation de travaux,
- Optimiser les ressources grâce à l'utilisation de techniques de mise en œuvre et de matériaux innovants,
- Rédiger les dossiers de consultations, des appels d'offres et des marchés publics, analyser les offres, passer et suivre les marchés et les prestations,
- Suivre les travaux en propres et sous-traités (budget, délais, sécurité, qualité) grâce aux présences sur le terrain, aux réunions de chantier,
- Préparer et suivre les budgets (investissement et fonctionnement) en collaboration avec l' élu référent, le service des finances. Etre garant de la gestion des ressources financières et matérielles du service voirie.
- Traiter les arrêtés d'occupation du domaine public, les demandes d'avis Voirie dans le cadre des dossiers d'urbanisme et d'aménagement (instruction, rédaction et suivi du traitement des dossiers),
- Traiter les permissions et arrêtés de voirie (instruction, rédaction et suivi du traitement des dossiers),
- Assister et conseillers les Elus (choix, alertes, orientations...) sur l'exploitation et l'entretien du réseau voirie hors agglomération,
- Préparer, participer aux réunions de la commission voirie, aux comités de pilotage, aux réunions de chantier...
- Dialoguer, coopérer, négocier avec intervenants publics (DDT, Département, Communes, entreprises.) et privés (entreprises...),
- Assurer une veille en matière de réglementation, de sécurité, d'environnement et d'évolutions techniques et mettre en œuvre,
- Assurer une assistance technico-économique et organisationnelle auprès des services des communes, dans le cadre de la définition et le suivi d'aménagement ou de de travaux de voirie en agglomération.

**Contact et informations complémentaires** : Renseignements auprès de Mme Lucie BLANCHARD, Directrice des services techniques : [dst@cc-valdesarthe.fr](mailto:dst@cc-valdesarthe.fr).

CV et Lettre de motivation à adresser à l'attention du Président de la Communauté de communes du Val de Sarthe.

Les candidats titulaires joindront le dernier arrêté de situation administrative.

Téléphone collectivité : 02 43 83 51 12

**Adresse e-mail** : [dst@cc-valdesarthe.fr](mailto:dst@cc-valdesarthe.fr)