



### **Activités principales**

**Gérer les contrats de DSP eau potable et assainissement sous l'autorité du Directeur de pôle.**

- Etablir et alimenter les indicateurs techniques et financiers de suivi de la réalisation des contrats.
- Etablir et suivre les plannings contractuels.
- Contrôler la réalisation des prestations. Procéder aux enquêtes, contrôles et mesures techniques.
- Etablir les rapports et compte rendus nécessaires au suivi et à la traçabilité de la performance.
- Analyser, valider les RAD, SISPEA et RPQS.
- Mener, tracer les réunions à minima mensuelles avec les délégataires
- Identifier et piloter la mise en œuvre des actions d'amélioration ou de mise en conformité.
- Par une parfaite connaissance du patrimoine, établir le programme des besoins en renouvellement, la répartition entre délégataire et maître d'ouvrage. Les chiffrer, les prioriser. Réaliser et/ou piloter l'ensemble des études techniques en lien avec le chef de service en charge des travaux.
- Contrôler, tenir à jour l'inventaire du patrimoine.
- Piloter, contrôler l'entretien et le GER contractuel.
- Gestion administrative et budgétaire du service DSP (proposition des OS et contrôle de la redevance)
- Identifier les améliorations à apporter aux contrats.
- Préparer, participer la procédure de fin de contrat et de la consultation des nouveaux contrats de DSP

### **Représentation du maître d'ouvrage**

- Relation avec les autres services de la collectivité,
- Relation avec les administrations d'État,
- Relation avec les collectivités territoriales membres de la communauté de communes
- Relation avec les prestataires de la collectivité

### **Conditions d'exercice**

- Travail en bureau
- Déplacements fréquents
- Disponibilité

### **Autonomie et responsabilité**

- Grande autonomie dans l'organisation du travail
- Activités définies et évaluées par le directeur de Pôle

### **Moyens techniques**

- Équipement informatique
- Véhicule de service
- Téléphone portable

### **Relations fonctionnelles :**

- Régulière avec le Directeur de pôle, la comptabilité et les marchés publics
- Directes avec le public et les entreprises

### **Savoirs :**

- Maîtriser et respecter les processus décisionnels mis en œuvre au sein de la collectivité
- Connaître les techniques mises en œuvre dans les prestations gérées
- Conduire des réunions avec les administrations, collectivités et entreprises partenaires
- Développer des outils de planification de son travail
- Connaître la réglementation liée aux besoins du service

### **Qualités exigées :**

- Diplomatie
- Réactivité, dynamisme, disponibilité
- Méthode, rigueur
- Sens aigu de l'organisation, d'anticipation, du suivi, de l'information de la hiérarchie