



## Un(e) assistant(e) de gestion du domaine public et entretien routier

**Référence métier :** Technicien infrastructures, réseaux et aménagement

**Date de prise de fonction souhaitée :** 01/10/2018

**Date limite de dépôt de candidature :** 31/08/2018

**Direction concernée :** routes départementales

**Lieu d'affectation :**

**Service concerné :** exploitation des routes et du matériel  
**Positionnement dans le service :** sous l'autorité hiérarchique du responsable du pôle routes

**Département de la Marne**

2 bis rue de Jessaint

CS 30454

51038 – CHALONS EN CHAMPAGNE Cedex

**Missions du Service / Rôle de l'agent :** Gestion du domaine public et de l'entretien routier

### CADRE D'EMPLOIS / STATUT

**Catégorie (A, B, C) :** B

**Filière :** technique

**Grade :** cadre d'emplois des techniciens territoriaux

### DESCRIPTIF DU POSTE

**Organisation du travail (temps complet / non complet / Horaires) :** temps complet

**Mission(s) principale(s) :** Gestion du domaine public et de l'entretien routier

**Activité annexe :** opérateur au sein du centre d'information et gestion du trafic

### DETAILS DES ACTIVITES PRINCIPALES

- Mettre en œuvre la politique de gestion du domaine public (DP) routier :
  - ✓ Rédaction et traitement de dossiers de classement/déclassement
  - ✓ Rédaction de conventions et permission de voirie
  - ✓ Calcul des montants des recettes à recouvrir pour les occupations du domaine public routier
  - ✓ Rédaction de l'avis sur les sites classés, éolienne, exercice militaire auprès des services intéressés
  - ✓ Mise à jour du règlement de voirie départementale
- Suivre la mise en conformité des mâts d'éclairage, portiques et hauts mâts de signalisation
- Animer des groupes de travail
- Élaborer des marchés publics
- DT-DICT partie exploitant
- Instruire le programme pluriannuel du renouvellement des couches de roulements en collaboration avec les CIP
- Enrichir la base de données du service de l'information géographique (mise à jour du linéaire routier, limite agglomération, aménagements et équipements routiers, etc.)
- Préparer le bilan d'activité lié aux missions du poste
- Rédiger ou assister les CIP dans le domaine de la gestion du domaine public (convention, droit d'usage, affichage publicitaire, etc.)
- Opérer au sein du centre d'information et de gestion du trafic
- Exécuter les missions en temps réel (réception et traitement des appels, information routière, état des routes en période hivernale gestion des événements, compte-rendu).

### PROFIL DU POSTE

**Savoirs :** connaissance du cadre réglementaire et juridique liés à l'occupation du domaine public routier / connaissances de bases du code des marchés publics et des procédures administratives / connaissances de base sur les règles budgétaires et comptables dans la FPT / maîtrise de l'outil informatique.

**Savoir-faire :** élaborer des rapports / conduire un projet / animer une réunion / conduire une opération et gérer les priorités.

**Savoir-être :** autonomie / disponibilité / aisance à la communication ouverture d'esprit / esprit d'équipe.

Expérience professionnelle similaire appréciée – 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)