

Cadre statutaire et affectation	
Catégorie	Cadre d'emploi
A	Ingénieurs territoriaux
Filière	Quotité de travail
Technique	100%
Service	Direction
Bureau d'études générales	Pôle Aménagement, ingénierie, services techniques
Missions du poste	
<p>Sous l'autorité de la direction mutualisée des services techniques, le responsable du bureau d'études générales assure la responsabilité et la gestion des missions de maîtrise d'œuvre, en conception et en réalisation, dans les domaines d'intervention des collectivités (espaces publics et voirie, réseaux dont l'assainissement, aménagements paysagers et espaces verts, mobilités douces et alternatives ...). Il encadre les 4 agents du service.</p>	
Activités principales liées au poste	
<ul style="list-style-type: none"> - Organisation et coordination d'une équipe de 6 agents - Optimisation de l'organisation actuelle du service - Suivi global de l'activité et soutien de la dynamique de travail au sein d'un collectif : planification, suivi et gestion de l'organisation des équipes projets, gestion des plans de charge des techniciens, veille technique et réglementaire, mise en œuvre des procédures, organisation de la qualité interne, archivage ... - Pilotage de l'élaboration et suivi des dossiers d'études : études préliminaires, A.V.P., PRO, DC, AMT, EXE, OPC, DOE pour des opérations en maîtrise d'œuvre interne - Apport d'expertise pour le compte des chefs de projet en maîtrise d'œuvre externe - Interface étroite avec les conducteurs d'opérations et porteurs de projets en pilotant le plan de charge et les moyens du service - Transversalité avec l'ensemble des services de la collectivité pour la production DAO/CAO/PAO de supports de communication (cabinet, communication, urbanisme, police municipale...) - Participation aux réunions publiques de concertation en appui des chefs de projet - Contribution à la communication liée aux différents chantiers et à l'actualisation des données grâce à la mise à jour des revues de projets avec les techniciens - Participation au suivi et au renouvellement des marchés de travaux en matière de commande publique : participation aux groupes de travail ad hoc, suivi et contrôle de l'exécution des contrats et certification du service fait, gestion des litiges et contentieux 	
Compétences requises	
Savoir-faire	Savoirs
<ul style="list-style-type: none"> - Encadrer et animer une équipe - Elaborer le programme des travaux en respectant les politiques locales de développement économique et d'aménagement - Statuer sur les modalités de réalisation des études - Conduire des opérations - Gérer les entreprises et les marchés publics, superviser le suivi de chantier (vérification des métrés, suivi des travaux, contrôle des attachements et situations travaux) - Gérer les priorités en coordination avec les responsables de la conduite de projet - Maîtriser les méthodes et outils de cartographie et topographie en vue de production de cartographies, statistiques, analyses spatiales - Gérer des budgets 	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissances des matériaux et techniques en génie civil - Maîtrise de gestion de chantier et évaluation des risques - Connaissances administratives et financières - Connaissances du code des marchés publics - Connaissances des outils de CAO DAO PAO - Connaissance de l'ensemble des métiers composant le bureau d'études - Instances, processus et circuits de décision de la collectivité - Techniques de communication et sens relationnel
Formation(s) et diplôme(s) requis	Autres
Bac +2/+5 : Génie Civil, Travaux Publics, Topographie	
Environnement du poste de travail	
Localisation du poste	Moyens utilisés (matériels et organisationnels)
Hôtel de ville de Libourne	Outils informatiques, CAO, DAO, PAO, SIG, Topographie

Produits – substances et matériaux utilisés	Environnement social (partenaires, relations professionnelles internes, externes, publics...)
	Positionnement hiérarchique : DGS → DGST → Responsable BEG En interne : directions et services de la Cali, Ville, élus En externe : conducteurs d'opérations, entreprises titulaires des MP, chefs de projet...
Exigences de travail liées au poste de travail	
Consignes de sécurité liées au poste de travail	Interdictions au poste de travail
Respect des règles d'hygiène et de sécurité	
Obligations du poste de travail	Protections collectives liées au poste de travail
Devoir de réserve	
Conditions de travail	
Horaires de travail du poste	
Horaires habituels : 39h/semaine avec 23 jours de RTT/an, cycle de travail 8h30-12h30 13h30-17h15, réunion en soirée ponctuellement	Astreintes : <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Si oui, périodicité : trimestrielle
Relationnel dans le poste de travail	
<input type="checkbox"/> Travail seul <input checked="" type="checkbox"/> Travail en équipe <input checked="" type="checkbox"/> Travail au contact du public <input type="checkbox"/> Autres (préciser) Entreprise, concessionnaires, services de la collectivité, administrés	
Déplacement pour le poste de travail	Véhicule lié au poste de travail
<input checked="" type="checkbox"/> Agglomération <input type="checkbox"/> Département <input type="checkbox"/> Autres (préciser)	Véhicule de fonction <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Véhicule de service <input checked="" type="checkbox"/> oui selon les missions. <input checked="" type="checkbox"/> non
Permis pour le poste de travail	Type de véhicule utilisé
<input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> EB <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EC <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> ED	<input checked="" type="checkbox"/> VL <input type="checkbox"/> PL <input type="checkbox"/> Scooter <input type="checkbox"/> Engins <input type="checkbox"/> Fourgon <input type="checkbox"/> Autres (préciser)
Contraintes liées au poste de travail (vaccinations,...)	
Equipements de protection pour le poste de travail (même occasionnellement)	<input type="checkbox"/> Non aucun besoin <input type="checkbox"/> Oui, lesquels :
 Casque <input checked="" type="checkbox"/>	 Protection auditive <input type="checkbox"/>
 Lunettes <input type="checkbox"/>	 Masque facial <input type="checkbox"/>
 Masque anti-poussière <input type="checkbox"/>	 Appareil respiratoire individuel <input type="checkbox"/>
 Vêtement de travail <input checked="" type="checkbox"/>	 Chaussures ou bottes <input checked="" type="checkbox"/>
 Gants <input type="checkbox"/>	 Harnais <input type="checkbox"/>
Formation au poste de travail	
Formation(s) obligatoire(s) au poste de travail	
<input type="checkbox"/> Accueil de l'établissement <input type="checkbox"/> Accueil sécurité <input type="checkbox"/> Agents biologiques <input type="checkbox"/> Amiante <input type="checkbox"/> Appareils de levage <input type="checkbox"/> Bruit <input type="checkbox"/> Chariot automoteur <input type="checkbox"/> Ecran de visualisation	<input type="checkbox"/> Electricité (habilitation) <input type="checkbox"/> Elévateur de personne <input type="checkbox"/> Engin de chantier <input type="checkbox"/> Equipement de travail (matériel) <input type="checkbox"/> Grue auxiliaire <input type="checkbox"/> Grues mobiles <input type="checkbox"/> Manutention manuelle (PRAP) <input type="checkbox"/> Pont roulant
<input type="checkbox"/> Sauveteur secouriste du travail <input type="checkbox"/> Signalisation de sécurité <input type="checkbox"/> Substances dangereuses <input type="checkbox"/> Produits chimiques <input type="checkbox"/> Echafaudage <input type="checkbox"/> Equipement de travail (EPI classe 3) <input type="checkbox"/> Autres (préciser)	
Agent occupant le poste	
Nom	Prénom



FICHE DE POSTE

RESPONSABLE DU BUREAU D'ETUDES GENERALES

Dernière mise à jour : 14/03/2023

Grade		
Date d'édition pour signature :		
<i>NB : Cette fiche de poste n'a pas de caractère contractuel, la liste des tâches énumérées n'est pas limitative et peut évoluer à tout moment à la demande de l'employeur.</i>		
Agent	Responsable hiérarchique	Autorité territoriale