

Chargé(e) de LA GESTION DU DOMAINE PUBLIC

CADRE D'EMPLOI : Tous les grades du cadre d'emplois

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE : Aménagement et Développement des Territoires

DIRECTION : du Patrimoine Routier et des Mobilités (DPRM)

Service : Mobilités

ACTIVITES PRINCIPALES / MISSIONS :

Gestion des AOT (Autorisations d'Occupation Temporaire du domaine public) :

- Gestion des permissions de voirie relatives aux opérateurs de télécommunication (téléphone – fibre optique) : rédaction – enregistrement – diffusion – suivi. Mise à jour du recensement du linéaire existant de réseaux de télécommunication
- Instruction des permissions de voirie préparées par les UTIR et soumises à redevance : contrôle – enregistrement – diffusion
- Mise à jour de la bibliothèque de modèles d'arrêtés (permissions de voirie ; permis de stationnement...)

25%

Assistance - Animation – Formation :

- Assistance des UTIR dans l'instruction de dossiers particuliers
- Animation de la gestion du domaine public (réunions périodiques en UTIR)
- Formation, en tant que besoin, des agents chargés du domaine public en UTIR
- Veille juridique et réglementaire (informations ; fiches de procédures...)

25%

Sinistres et contentieux :

- Instruction, en lien avec les UTIR, des réclamations relatives au domaine public
- Gestion des dossiers de dégâts aux tiers (instruction en propre ou par le biais de l'assurance RC du Conseil départemental)
- Gestion des dossiers contentieux (en lien avec le secrétariat général)
- Suivi et exploitation des fiches d'intervention des UTIR.

20%

Domanialité :

- Instruction des dossiers de transferts de voiries entre collectivités (déclassements RN7 ; échanges entre RD et VC ; etc.)
 - Instruction des dossiers de vente de délaissés routiers
- 15%**

Autres missions :

- Instruction des conventions de superposition de gestion en agglomération, et conventions particulières (réalisation d'équipements sur domaine public)
 - Suivi et mise à jour du règlement de voirie départementale
 - Gestion des arrêtés de circulation lors des congés de la collègue chargée de cette mission
- 15%**

COMPÉTENCES REQUISES :

Formation

niveau requis

Formations et qualifications nécessaires

Permis B

Connaissances/compétences requises

- Connaissance de la réglementation relative à la gestion du domaine public

Savoir être (qualités relationnelles/ d'encadrement)

- Disponibilité
- Sens du travail en équipe

PARTICULARITÉS DU POSTE :

- Déplacements occasionnels sur le terrain
- Le poste est compatible avec un temps partiel jusqu'à 90%
- Compatible télétravail jusqu'à 2 jours/semaines

Vous souhaitez postuler ?

Merci d'envoyer une lettre de motivation et un CV avant le 30 mai 2018 à :

Monsieur le Président du Conseil départemental de la Nièvre,
service des parcours professionnels,
Hôtel du Département,
58 039 NEVERS CEDEX

ou

jury-drh@nievre.fr