

## Référent proximité

# Gestion de l'espace public (H/F)

Grade technicien/rédacteur par voie statutaire ou contractuelle

### CONTACT

Adresser lettre de motivation et curriculum vitae, par courrier ou par courriel à l'attention de monsieur le Maire à l'adresse suivante : [services.techniques@mairie-chaponost.fr](mailto:services.techniques@mairie-chaponost.fr)

### Renseignements :

Catherine Merland,  
Directrice des Services Techniques,  
au 04.78.16.00.59

### MISSIONS

Au sein de la direction des services techniques, vous êtes responsable de la gestion et de l'exploitation du domaine public. A ce titre, vous êtes un interlocuteur privilégié des usagers de l'espace public.

#### ACTIVITES PRINCIPALES :

- **Gestion, encadrement et suivi de l'occupation du domaine public :**

- Enregistrer les demandes d'occupation du domaine public et de la voirie
- Identifier les dysfonctionnements et désordres et les faire remonter aux interlocuteurs concernés.
- Hiérarchiser les demandes, suivre les autorisations de voirie et leur bonne application par les entreprises pour assurer le moins de gêne possible aux usagers et aux riverains
- Assurer une veille juridique des conditions d'exploitation du domaine public et des règles du code de la route.
- Effectuer la rédaction des documents et actes administratifs liés à l'occupation du domaine public et à la circulation (arrêtés de circulation temporaires et permanents)
- Négocier avec les pétitionnaires les conditions particulières d'occupation du domaine public (gestion de la collecte, passage des bus, pré signalisation, info riverains...)
- Veiller au respect des conditions fixées pour l'occupation du domaine public et à la restitution en bon état après l'occupation en lien avec la Police Municipale

- **Référent voirie et réseaux divers :**

- Suivre l'évolution, la coordination et l'exécution des travaux d'aménagement et d'entretien sur les chantiers de voirie et d'espaces publics
- Proposer les modalités d'information des riverains concernées par les travaux
- Suivre l'intervention des concessionnaires, répondre aux demandes de renseignements DT / DICT
- Émettre des avis sur l'instruction des permis de construire en matière d'accessibilité de la voirie et des contraintes chantier
- Participer à la mise en place de la Base d'adresse Nationale, accompagner la dénomination des voies et numérotation de la voirie
- Assurer le suivi et le bon état de fonctionnement du réseau de desserte incendie
- Suivre l'éclairage public et les illuminations en lien avec le Sigerly, programme des travaux et d'enfouissement, suivre la bonne exécution des travaux de maintenance et les demandes des habitants

- **Gestion des équipements extérieurs :**
  - Superviser le contrôle des infrastructures extérieures (jeux pour enfants, structure de sports...)
  - Assurer la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics relatifs aux équipements extérieurs (clôtures, aire de jeux, signalétiques, mobilier urbain, pavoisement...)
  - Gérer l'achat de mobilier urbain relevant de la compétence de la commune et définir les besoins pour le mobilier relevant de la CCVG
- **Suivi des contrats fluides et téléphonie de la collectivité :**
  - Vérification des factures de fluides (gaz, elec, eau, téléphonie) : tenue de tableaux de bord et reporting régulier
  - Alerte sur les consommations et force de propositions sur les actions correctives ou améliorations.
  - Suivi de la flotte téléphonie fixe et portable et premières interventions de dépannage

## **PROFIL**

---

### **DIPLÔMES/HABILITATIONS :**

- Pas de diplôme minimum requis

### **COMPETENCES TECHNIQUES**

- Maîtrise de l'outil informatique / SIG
- Formation/expérience en communication/médiation et négociation – environnement des collectivités territoriales
- Connaissance dans les métiers de la voirie, espaces publics, déplacements, mobilités, environnement
- Rigueur, capacités d'initiative, d'organisation et d'anticipation
- Reporting, synthèse
- Sens du service public et des relations humaines, capacité au travail en équipe, collaboration transversale avec différentes entités

### **APTITUDES PROFESSIONNELLES**

- Relations avec les services de la collectivité : Ressources Humaines, Finances, Techniques, Urbanisme, Communication, Police Municipale
- Relations avec les élus et les habitants
- Relations suivies avec les collectivités partenaires (notamment la CCVG)
- Relations avec les concessionnaires et leurs intervenants
- Contact avec les fournisseurs d'équipements (mobilier urbain, clôture...)

## **SPECIFICITES LIEES AU POSTE**

---

- Horaires : Temps complet
- Lieu de travail : Chaponost

*Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + CNAS*