



LA VILLE DE SAINTES, 26 000 habitants située en Charente-Maritime, à proximité de l'océan (30 mn), de La Rochelle et de Bordeaux (1h par l'A10), est la ville centre de la Communauté d'Agglomération représentant 62 000 habitants.

UN CONTROLEUR DES TRAVAUX SUR DOMAINE PUBLIC

Service gestion voirie communale

CDD 1 an

Ce poste dépend du Service gestion de la voirie communale de la Direction infrastructures composée de 13 personnes. Le Service gestion de la voirie communale est composé d'un responsable, d'une gestionnaire voirie et d'une gestionnaire administrative et d'occupation du domaine public.

Mission

Vous assurez le contrôle des travaux sur le domaine public.

A titre principal, vous :

- ✓ suivez les chantiers portés par des organismes externes ayant un impact sur le domaine public (contrôle sur place, respect des emprises et des circulations, respect des prescriptions techniques de mise en œuvre, respect des dates, propreté, respect de la réglementation relative au bruit...)
- ✓ menez les actions correctives en cas de non conformités (constats, courriers)
- ✓ traitez les plaintes et réclamations liées à ce suivi
- ✓ complétez le tableau de bord de suivi des contrôles réalisés et à venir

A titre secondaire, vous :

- ✓ assistez le service sur l'élaboration des arrêtés et permissions de voirie
- ✓ aidez au traitement des réclamations citoyennes liées au domaine public en lien avec votre service ainsi qu'avec le service relation citoyen
- ✓ venez en appui des techniciens voirie pour le suivi des chantiers de VRD de la ville ou des concessionnaires, notamment durant les congés

Profil

- ✓ Vous possédez obligatoirement le Permis B.
- ✓ Vous avez des connaissances en VRD
- ✓ Vous connaissez les règles d'hygiène et sécurité sur les chantiers ouverts au public, ainsi que le Code de la route, de la voirie routière et la signalisation temporaire de chantier.
- ✓ Vous possédez des qualités rédactionnelles et maîtrisez obligatoirement les outils bureautiques standards (Word, Excel,...)
- ✓ Vous avez un sens du relationnel avéré. Vous avez une posture professionnelle adaptée selon les interlocuteurs en rapport avec vos missions.

✓ Vous êtes autonome, organisé et rigoureux. Vous savez gérer par priorité. Vous savez aussi travailler en équipe et rendre compte.

**Merci d'adresser votre candidature, lettre de motivation et CV obligatoires,
Monsieur le Maire de Saintes,
Direction des Ressources Humaines
B.P 319 – 17107 SAINTES CEDEX**

[Courriel accueil.srh@ville-saintes.fr](mailto:accueil.srh@ville-saintes.fr)