



SYNDICAT MIXTE
DES EAUX
DE LA GÂTINE

23, rue de Beaulieu - POMPAIRE
BP 80078 - 79202 PARTHENAY CEDEX
Tél : 05 49 95 03 47 - Fax : 05 49 95 14 58
Mail : contact@eaux-de-gatine.fr

Chef(fe) d'équipe du service d'Eau Potable et de la DECI

Notre collectivité

Le Syndicat des Eaux de la Gâtine gère les compétences de distribution d'eau potable, de défense contre l'incendie, de collecte et de traitement des eaux usées et le SPANC. Les services sont exploités en régie.

Service de distribution d'eau potable : 60aine de communes aux alentours de Parthenay – Environ 28 000 abonnés – 2 000 km de canalisations – 20aine d'ouvrages de stockage - 3 500 000 m³ / an

Service DECI (Défense Extérieure Contre l'Incendie) : 60aine de communes aux alentours de Parthenay – Entretien des 2000 prises d'eau pour la défense incendie (poteaux incendie et bâches incendie)

Descriptif général des missions

Placé(e) sous l'autorité du responsable d'exploitation et/ou du chef de service, vous serez chargé(e) de la gestion d'une équipe d'une 10aine de personne qui exploite les réseaux de distribution du service d'eau potable et de défense incendie. Les principales missions sont les suivantes :

- Préparer, planifier et affecter le travail d'exploitation des ouvrages d'eau potable : travaux de construction des branchements, réparations des fuites, renouvellements divers, RDV clientèle, relevés des compteurs, entretien des ouvrages et des véhicules, etc....
- Planifier et affecter les agents aux tâches d'exploitation pour le service DECI : essais de conformité sur les points d'eau incendie, entretien des poteaux incendie ou réserve, entretien des sites, etc....
- Gérer les approvisionnements : matériaux, pièces de réseaux (laitonnerie, vannes, tuyaux, petits matériels divers, etc...)
- Faire les RDV clientèle pour les devis de travaux
- Transmettre et expliciter les instructions
- Animer, maintenir la cohésion et la motivation de l'équipe
- Intervenir et soutenir les équipes en cas de difficulté technique
- Renseigner les documents de suivi pour la traçabilité (projet de logiciel de GMAO)
- Proposer des améliorations dans l'organisation du travail

Vous serez assisté(e) d'un secrétariat qui réalisera notamment sous votre ordre les demandes de permissions de voirie, le basculement des plannings dans l'application métier individuelle et les liaisons administratives avec les abonnés.

Le poste comprend une astreinte de service (roulement interne).

Conditions particulières d'emploi

- ✓ Recrutement CDI – contrat de droit privé
- ✓ 27 jours de congés annuels + 12 jours RTT
- ✓ Salaire à négocier selon profil (minimum Groupe IV - convention collective des métiers de l'eau)

- ✓ Prime d'eau + Prime 13^e mois sous condition d'ancienneté (6 mois) + Prime enfant
- ✓ Mutuelle : l'employeur prend en charge 60 % selon votre composition familiale
- ✓ Prévoyance : la participation employeur est de 60 %
- ✓ Indemnité de frais de repas ou ticket restaurant
- ✓ Véhicule de service
- ✓ Avantages du Comité National d'Action Sociale : voir détails sur le site <https://www.cnas.fr/>

Profil

- ✓ Formation appréciée dans le domaine de l'eau / hydraulique
- ✓ Expérience souhaitée sur poste similaire, notamment en management

Compétences

- Interprétation des plans et dossiers techniques
- Analyse des contraintes techniques
- Force de proposition dans l'organisation du travail
- Capacités managériales
- Capacités d'analyse de problèmes
- Savoir rendre compte
- Sens des responsabilités et autonomie
- Sens du contact et esprit d'équipe

PRISE DE POSTE DES QUE POSSIBLE

PLUS D'INFORMATION : Mme Vanessa BOURNIER – Directrice – v.bournier@eaux-de-gatine.fr