

## FICHE DE POSTE

<b>Intitulé du poste :</b>	<b>Ambassadeur de l'Assainissement en charge des relations aux usagers</b>
<b>Poste occupé par :</b>	<b>A recruter</b>
<b>Grade détenu :</b>	<b>Rédacteur ou Technicien (catégorie B)</b>
<b>Pôle :</b>	<b>Environnement et équipements publics</b>
<b>Direction de rattachement :</b>	<b>Cycle de l'Eau</b>
<b>Service :</b>	<b>Assainissement</b>

<b>MISSIONS</b>	
<b><u>Situation hiérarchique :</u></b>	Rédacteur ou Technicien territorial placé sous l'autorité du responsable du service assainissement et eaux pluviales urbaines
<b><u>Activités principales :</u></b>	<p>Sous l'autorité du responsable du service assainissement et eaux pluviales urbaines, il est chargé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participer à la gestion du service public de l'assainissement non-collectif (SPANC) : renseignement et accueil des usagers, enregistrement, traitement et suivi des dossiers de conception et de bonne exécution des travaux ;</li> <li>• Participer à l'organisation et au suivi des campagnes de contrôles périodiques d'assainissement non-collectif et collectif en lien avec le délégataire et en assurer la communication auprès des communes ;</li> <li>• Animer des réunions publiques d'informations et des permanences ponctuelles dans les communes en ANC, pour accueillir les usagers, les renseigner, les sensibiliser, et les accompagner dans leurs démarches ;</li> <li>• Orienter les propriétaires et usagers en difficultés sociales et/ou financières vers le Pôle Habitat et Solidarités de la CUA et plus particulièrement vers la direction de l'Habitat Durable et le service « Politiques sociales du logement » ;</li> <li>• Participer à l'application du dispositif de pénalités financières en assainissement collectif et non-collectif, d'assurer le suivi des dossiers, la rédaction des courriers, d'assurer le lien avec le service comptable et le délégataire ;</li> <li>• Assurer la gestion des demandes de subventions des usagers en situations éligibles auprès de l'Agence de l'Eau Artois – Picardie suivants dispositions RRPC (Raccordement au Réseau Public de Collecte) ou ANC le cas échéant ;</li> <li>• Vérifier et mettre à jour les données patrimoniales (parc d'installations ANC, nombre de raccordements, etc.) en ANC et AC en lien avec le délégataire des services d'assainissement ;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Renseigner les indicateurs SISPEA en ANC et assurer la rédaction du Rapport Annuel sur le Prix et la Qualité du Service (RPQS) Public d'Assainissement Non Collectif ;</li> <li>• Contribuer aux éventuelles mises à jour des zonages d'assainissement et définitions potentielles de ZEE en lien avec les animateurs des SAGE ;</li> <li>• Participer à la veille technique et réglementaire portant sur la compétence assainissement.</li> </ul>
<b><u>Conditions d'exercice des missions :</u></b>	Poste à temps complet Travail en bureau Animation de réunions dans la structure et dans les communes membres Accueil et renseignement du public
<b><u>Contraintes spécifiques :</u></b>	Possibilité de réunions en soirée (réunions publiques par exemple)
<b><u>Autonomie et responsabilités :</u></b>	Nécessite une autonomie dans l'organisation des missions
<b>PROFIL</b>	
<b><u>Connaissances de base :</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quelques années d'expérience souhaitées en assainissement</li> <li>• Connaissance du cadre juridique de la compétence assainissement : réglementation en vigueur (loi sur l'Eau, Code de la Santé Publique, Arrêtés spécifiques au domaine de compétence...)</li> <li>• Connaissance technique en assainissement collectif et non-collectif</li> <li>• Maîtrise des outils informatiques Word, Excel, Powerpoint</li> <li>• Titulaire du permis B</li> </ul>
<b><u>Savoirs-être :</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rigueur, organisation, planification, méthode</li> <li>• Diplomatie, politesse, écoute, discrétion</li> <li>• Qualité rédactionnelle</li> <li>• Autonomie</li> <li>• Réactivité, respect des délais</li> <li>• Travail en équipe</li> </ul>
<b><u>Relations professionnelles les plus fréquentes :</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Internes : divers services de la CUA (comptabilité, habitat durable, etc.)</li> <li>• Externes : usagers, mairies, exploitant des réseaux d'assainissement, Agence de l'Eau, services de l'Etat...</li> </ul>

<b>Date, signature de l'agent</b>	<b>Le responsable du service</b>	<b>Le Directeur</b>