



FICHE DE POSTE

Chargé d'exploitation réseau de fibre optiques « REHDEVAL »

I - DESCRIPTION DU POSTE :	
1 – METIER TERRITORIAL CORRESPONDANT	(Fiche métier CNFPT N°)
2 – CATEGORIE D'EMPLOI DE L'AGENT	Catégorie : Filière : Technique Cadre d'emploi : Techniciens Territoriaux Statut : Titulaire ou Contractuel
3 – POLE D'AFFECTATION DIRECTION D'AFFECTATION SERVICE D'AFFECTATION	Ressources internes Direction Numérique et Informatique Service infrastructure
4 – LOCALISATION GEOGRAPHIQUE	Communauté d'Agglomération "Valenciennes Métropole" 2, Place de l'Hôpital Général - B.P. n° 60.227 59.305 - VALENCIENNES Cedex
5 – EFFECTIF DE LA DIRECTION OU DU SERVICE D'AFFECTATION	6 agents dans service
6 – RATTACHEMENT HIERARCHIQUE DIRECT	Le responsable infrastructure
7 - DUREE & REPARTITION DU TEMPS DE TRAVAIL	Poste à temps complet
8 – CONDITIONS & SUJETIONS PARTICULIERES DU POSTE	Horaires réguliers, avec possibilité d'amplitude en fonction des obligations de service (réunions bureaux, conseils, interventions techniques ...)
9 – FAMILLE DE POSTE	
10 – GROUPE DE FONCTION RIFSEEP	
II – OBJET DU POSTE :	
<p>Au sein du service infrastructure de la Direction Numérique et Informatique, vous gérez le développement du réseau de fibre optique de Valenciennes-Métropole (REHDEVAL). Vous êtes l'interlocuteur technique des collectivités et des entreprises pour tous les sujets liés au déploiement de la fibre pour les professionnels. En collaboration avec l'assistant administratif et financier, vous gérez les marchés liés à la gestion technique de la fibre et pilotez l'assistance à maîtrise d'ouvrage et le prestataire en charge des travaux sur le réseau.</p>	
III – CONTENU DU POSTE :	
<p>Développer le réseau Rehdeval</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Veiller, avec les services de la DNI, au développement du réseau Rehdeval aussi bien pour les communes que pour les entreprises (ZAE). ▪ Etre force de proposition sur les actions et les orientations de la régie. ▪ Piloter l'AMO en charge des études de terrain et s'assurer de la cohérence du travail par rapport aux objectifs attendus ▪ S'assurer que les délais contractuels seront respectés ▪ Gérer les accès aux Shelters et aux POP . ▪ Faire le suivi des travaux au travers des comités de pilotage ▪ Faire le suivi des interventions techniques ▪ Réaliser un suivi avec le prestataire chargé de la maintenance en cas d'incident sur le réseau ▪ Faire le relais administratif et financier auprès du service

Date de création : 21/11/2019

Personne occupant le poste :

Date de mise à jour :

	<p>administratif de la DNI et du directeur de régie.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Préparer et assister aux conseils d'exploitation de la régie. ▪ Travailler avec les responsables des sites du service informatique mutualisé pour recenser les besoins en fibre des collectivités ▪ Travailler avec le service Développement économique pour recenser les besoins fibre des entreprises. ▪ Promouvoir le réseau REHDEVAL auprès des opérateurs et des entreprises ▪ Etre l'interlocuteur des services des collectivités et des citoyens pour faciliter les relations avec les opérateurs. ▪ En collaboration avec le chef de projet videoprotection, travailler sur le raccordement fibre des caméras et des bâtiments communaux. ▪ Travailler avec l'assistant administratif et financier sur le suivi des travaux, les titrages et la préparation budgétaire. 																				
2 – EFFECTIF A ENCADRER (le cas échéant)																					
3 – LIAISONS FONCTIONNELLES INTERNES & EXTERNES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Interne</u> : Tous les services ▪ <u>Externe</u> : Communes, prestataires, Services de la DNI, Services internes à la CAVM. 																				
4 – MOYENS MIS À DISPOSITION	Matériel micro-informatique et de télécommunication. Formations régulières sur les matériels & technologies utilisées.																				
5 – EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE	Casque, blouson, bottes																				
IV – COMPETENCES REQUISES :																					
1 – FORMATION – CONNAISSANCES THEORIQUES (Professionnelles & Développement du savoir-faire)	<p>Titulaire d'un diplôme (BAC +2) ; Maîtrise de l'outil informatique ; Expérience souhaitée.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Connaissance</th> <th>Pratique</th> <th>Maîtrise</th> <th>Expertise</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Collectivités territoriales & de leur environnement</td> <td></td> <td></td> <td>•</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Compétences en informatique et usages numériques</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>•</td> </tr> <tr> <td>Communication</td> <td></td> <td></td> <td>•</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Connaissance	Pratique	Maîtrise	Expertise	Collectivités territoriales & de leur environnement			•		Compétences en informatique et usages numériques				•	Communication			•	
	Connaissance	Pratique	Maîtrise	Expertise																	
Collectivités territoriales & de leur environnement			•																		
Compétences en informatique et usages numériques				•																	
Communication			•																		
2 – ORGANISATION PERSONNELLE – SAVOIR FAIRE	<p>Autonomie et sens de l'initiative Disponibilité et sens du service public Curiosité et ténacité Communiquant</p>																				
3 – RELATIONS HUMAINES – SAVOIR ETRE	Votre organisation et votre aisance relationnelle vous permettront de travailler aisément avec l'ensemble des services communautaires et des communes.																				
4 – MANAGEMENT - GESTION (d'équipe - de projets)	de projets.																				

Fiche de poste validée par le Directeur le :

Signature :

Date de création : 21/11/2019

Personne occupant le poste :

Date de mise à jour :

Fiche de poste notifiée à l'agent le :

Signature de l'agent :