

A pourvoir 1 poste

CHARGE DE MISSION ADMINISTRATIF ET OPERATIONNEL (F/H)

Cadre d'emplois des rédacteurs ou techniciens territoriaux
Catégorie B de la filière administrative ou technique

Direction générale adjointe espaces publics, patrimoine, mobilité durables
Direction exploitation transports – Service DSP

MISSION

Sous l'autorité du chef de service DSP, vous participez au contrôle de la DSP Mobilités et à la mise en œuvre de la compétence transport public.

Vous assurez le suivi opérationnel du transport scolaire, de l'intermodalité et de l'offre de transport.

Vous participez à une gestion administrative rigoureuse de la DSP.

Vous vous impliquez dans l'ensemble des activités transversales du service.

ACTIVITES

- **Suivi opérationnel du transport scolaire, de l'intermodalité tarifaire et de l'offre de transport**
 - ✓ Interlocuteur des AO2 transport scolaire et contrôle du service et des dossiers de subvention
 - ✓ Recensement des besoins d'évolution de l'offre de transport et suivi de leur mise en œuvre
 - ✓ Réponses aux réclamations d'usagers et aux demandes des communes relatives à l'offre de transport
 - ✓ Référent intermodalité tarifaire : suivi de la convention de coopération avec la Région Normandie et de la billettique intermodale Atoumod
 - ✓ Animation de réunions et rédaction de comptes rendus
 - ✓ Rédaction de notes de synthèse
- **En lien avec le chef de service, les services financiers et juridiques de Caen la mer et les cabinets conseils, participation au suivi administratif d'une partie des activités du service :**
 - ✓ Contrôle financier de la DSP : avenants, actualisation et bilans annuels
 - ✓ Rédaction et suivi des conventions avec les collectivités partenaires
 - ✓ Participation à la préparation budgétaire
- **Participation aux activités transversales du service :**
 - ✓ Force de proposition sur l'ensemble de la mise en œuvre de la compétence mobilités et notamment les grands projets : renouvellement DSP, biogaz, politique tarifaire, mise en accessibilité...)
 - ✓ Participation aux commissions ad hoc
 - ✓ Mise en place et suivi de tableaux d'indicateurs relatifs à l'activité du service et du délégataire du réseau Twisto
 - ✓ Contrôle de l'activité du délégataire Twisto : réunions de suivi, contrôles terrain et via les outils informatiques...
 - ✓ Suppléance réciproque ponctuelle avec l'ensemble des agents du service en fonction des absences et charges de travail.
 - ✓ Astreinte technique.

PROFIL REQUIS ET COMPETENCES

- ✓ Vous êtes titulaire d'un grade du cadre d'emplois des rédacteurs ou techniciens territoriaux (ou inscrit sur liste d'aptitude).
- ✓ Vous avez des connaissances sur l'organisation législative des transports publics, sur les règles de fonctionnement interne des collectivités territoriales.
- ✓ Vous maîtrisez les principes et techniques des tableaux de bord et indicateurs.
- ✓ Vous disposez de qualités rédactionnelles et relationnelles.
- ✓ Vous êtes à l'aise avec l'outil bureautiques et l'environnement Windows.
- ✓ Rigueur, travail en équipe, adaptabilité et discrétion.

Votre acte de candidature comprenant lettre manuscrite et C.V doit être adressé

avant le : 22 mars 2021

à monsieur le Président de la communauté urbaine de Caen La mer

Direction mutualisée des ressources humaines

à l'adresse mél : drh.offredemploi@caenlamer.fr