

## FICHE DE POSTE

**Corps (grades) :** Chef d'exploitation - filière technicien

**Poste numéro :** 65454

**Spécialité :** - sans spécialité

**Correspondance fiche métier :** A déterminer

### LOCALISATION

**Direction :** direction des espaces verts et de l'environnement

**Service :** Service de l'arbre et des bois - Division Nord

**Adresse :** 23, rue Truffaut

**Code Postal :** 75017

**Ville :** PARIS

**Arrondt ou Département :** 17

**Accès :** Place de Clichy (ligne 2 ou 13)

### DESCRIPTION DU BUREAU OU DE LA STRUCTURE

La DEVE crée, exploite, gère et valorise les espaces verts parisiens ainsi que les bois de Boulogne et de Vincennes et les 20 cimetières parisiens. Elle gère aussi les arbres de l'espace public. La DEVE traite des questions environnementales liées à la Ville et sensibilise les parisiens au respect de l'environnement. Elle emploie 3200 agent.e.s.

### NATURE DU POSTE

**Intitulé du poste :** Adjoint.e au chef de division – chef.fe du pôle administratif et technique

**Contexte hiérarchique :** Sous l'autorité du chef de division

**Encadrement :** OUI 2 AMTP et 2 AA

**Activités principales :** Le service de l'arbre et des bois est un des 3 services d'exploitation de la DEVE. Il élabore, propose et met en œuvre la politique de l'arbre à Paris dans une perspective de développement durable. Il gère et entretient le patrimoine arboré de la capitale. Il se compose de 5 divisions territoriales et d'un service central, et d'un effectif global de 730 agent.e.s.

La Division Nord a en charge la gestion des arbres des alignements, jardins, cimetières, et des équipements municipaux des 8, 9, 10, 16, 17 et 18ème arrondissements.

Encadrée par un ingénieur, chef de division, elle s'organise autour de 2 pôles :

- un pôle sylvicole en charge de la surveillance et de l'entretien, en régie ou à l'entreprise, du patrimoine arboré ;
- un pôle technique et administratif en charge de la conduite des travaux d'infrastructure, de l'instruction des demandes d'abattage et du pilotage des fonctions supports.

Outre la gestion du Pôle Technique et administratif, le.la chef.fe d'exploitation technique assiste le chef de division dans l'ensemble de ses tâches et assure ses fonctions en son absence. Il-elle pilote le travail des deux AMTP chargé.e.s de :

- l'instruction des projets d'aménagement (incluant des créations de plantations, l'instruction des autorisations de terrasses ou des projets concessionnaires) et projettent les travaux de fouilles d'arbres suite à abattage et replantation, ainsi que les projets de création de plantations tant sur les espaces viaires que dans les établissements scolaires, DJS, cimetières ;
- l'instruction des DR/DICT de ces projets, les réunions préalables aux travaux avec la DVD, la coordination de ces travaux sous CITE, l'engagement financier et le suivi des prestations confiées à une entreprise, le règlement financier de ces prestations ainsi que la saisie de ces travaux dans la « base arbres » ;
- l'entretien des talus du boulevard périphérique.

Il.elle encadre les tâches des deux adjoints administratifs chargés de :

- l'instruction des dossiers de demandes d'abattages phytosanitaires et projets ;
- d'assurer le lien entre les ateliers et les services centraux sur les sujets en ressources humaines et communication ;
- répondre aux demandes des usagers aux travers d'interventions écrites (courriers, 3975, application « dans ma rue », SOLEN.) ou orales au travers d'appels téléphoniques ;
- des comptes-rendus des réunions et de l'archivage papier ou informatique.

Par ailleurs, il.elle assure le suivi plus particulier des dossiers de demande d'abattages (phytosanitaires et de projets tiers), de contentieux et de dommages aux arbres du territoire.

Il.elle est le relais logistique indispensable au fonctionnement de la Division (contrôles réglementaires dans les bâtiments, suivi de l'entretien des véhicules, demandes et suivi des travaux d'entretien dans les ateliers, etc.).

Il.elle est le relais RH et temps de travail de la division.

Il.elle assure enfin le suivi budgétaire et la comptabilité de la Division.

**Spécificités du poste / contraintes :** Poste cartographié en CE issu des personnels techniques

### PROFIL SOUHAITÉ

Qualités requises	Connaissances professionnelles	Savoir-faire
N°1 Sens de l'initiative et grande autonomie	N°1 Bonne connaissance des budgets et marchés publics	N°1
N°2 Gout du travail en équipe	N°2 Bonne connaissance du portail SEQUANA	N°2
N°3 Sens de la communication et du contact avec le public	N°3 Bonne connaissance de WEB-SEQUANA	N°3
N°4	N°4 Expérience de gestion de l'espace public et/ou espace vert appréciée	N°4
N°5	N°5	N°5

**Formation et / ou expérience professionnelle souhaitée(s) :**

### CONTACT

**Nom :** DA SILVA José

**Tél :** 01.58.18.61.50

**Bureau :**

**Email :** [jose.da\\_silva@paris.fr](mailto:jose.da_silva@paris.fr)

**Service :** SAB

**Adresse :** 23, rue Truffaut, 75017 PARIS

**Poste à pourvoir à compter du :** 03/10/2022