

## FICHE DE POSTE

**Corps (grades) :** Chef d'exploitation

**Poste numéro :** 50533

**Spécialité :** - sans spécialité

**Correspondance fiche métier :** A déterminer

## LOCALISATION

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

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

**Adresse :** 3, Avenue Léon Gaumont

**Code Postal :** 75020

**Ville :** Paris

**Arrondt ou Département :** 75

**Accès :** Porte de Montreuil (M9 -  
T3)

## 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 3350 agents.

## NATURE DU POSTE

**Intitulé du poste :** Adjoint.e à la cheffe de division - POSTE CARTOGRAPHIÉ EN CE ISSUS DES PERSONNELS TECHNIQUES

**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 direction. 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 (3 divisions intramuros, les divisions des Bois de Vincennes et Boulogne) et d'un service central, d'un effectif global de 730 agents.

La division Est a en charge la gestion des arbres des alignements, jardins, cimetières, et des équipements municipaux des 1<sup>er</sup>, 4<sup>ème</sup>, 11<sup>ème</sup>, 12<sup>ème</sup>, 19<sup>ème</sup> et 20<sup>ème</sup> arrondissements. Elle s'organise autour de 2 pôles :

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

Attributions:

Outre la gestion du Pôle Technique et administratif, le(la) chef.fe d'exploitation technique assiste la cheffe de Division dans l'ensemble de ses tâches et assure ses fonctions en son absence.

Il-elle pilote le travail des deux AMTP chargés 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 », etc.) 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 assure enfin le suivi budgétaire et la comptabilité de la Division.

**Spécificités du poste / contraintes :**

**PROFIL SOUHAITÉ**

<b>Qualités requises</b>	<b>Connaissances professionnelles</b>	<b>Savoir-faire</b>
<b>N°1</b> Sens de l'initiative et grande autonomie	<b>N°1</b> Bonne connaissance des budgets et marchés publics	<b>N°1</b>
<b>N°2</b> Goût pour le travail en équipe	<b>N°2</b> Bonne connaissance de GO	<b>N°2</b>
<b>N°3</b> Sens de la communication et du contact avec le public	<b>N°3</b> Bonne connaissance de SIMA	<b>N°3</b>
<b>N°4</b>	<b>N°4</b> Expérience de gestion de l'espace public et/ou espace vert apprécié	<b>N°4</b>
<b>N°5</b>	<b>N°5</b>	<b>N°5</b>

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

**CONTACT**

**Nom :** Audrey OTT

**Tél :** 01 71 28 52 02

**Bureau :**

**Email :** [audrey.ott@paris.fr](mailto:audrey.ott@paris.fr)

**Service :** SAB - Division Est des Plantations

**Adresse :** 3, Avenue Léon Gaumont, 75020 Paris

**Poste à pourvoir à compter du :** 16/09/2019