



Intitulé du poste - numéro

Technicien assainissement collectif, eaux pluviales et rejets industriels [P01322]

Date

01/05/2026

Nom et prénom de l'agent :

Grade :

Filière :

Description du poste

- **Filière :** Technique
- **Catégorie :** B
- **Cadre d'emploi :** Technicien territorial
- **Grade :** Technicien, Technicien principal 2^{ème} classe, Technicien principal 1^{ère} classe

- **Adresse du poste**

Bureau Départemental de la Qualité de l'Eau (BDQE) – Zone de l'étoile - Moulins

- **Structure de rattachement du poste**

Direction du Développement Durable (DDD)

Hierarchie

- **Poste du supérieur hiérarchique**

Responsable technique assainissement

- **Postes encadrés**

Missions

- Assister techniquement les collectivités et maitres d'ouvrage du département (Article R3232-1 et suivants CGCT) dans leur projet d'assainissement et de gestion intégrée des eaux pluviales
- Apporter une expertise sur le fonctionnement des ouvrages d'assainissement et donner des conseils sur l'exploitation et sur la gestion du service
- Sensibiliser et animer les acteurs autour des thématiques émergentes (compétences, gestion des eaux pluviales, rejets non domestiques, gestion des boues, redevances, RSDE, ...)

Activités principales

Réaliser la maintenance du matériel utilisé (nettoyage, étalonnage, vérification)
Faire devis et répondre aux consultations pour prestations techniques.
Planifier ses interventions et celles de ses collaborateurs.
Réaliser des prélèvements automatiques ou ponctuels d'eaux résiduaires dans le cadre d'une démarche accréditée COFRAC (NF EN ISO 5661-1 ; FD T 90-523-2)
Rédiger les rapports d'essai et de synthèse.
Apporter conseil et expertise pour gérer optimiser les performances des ouvrages et équipements et être en conformité avec la réglementation (arrêté du 21 juillet 2015).
Apporter conseil et expertise pour définir les projets d'étude et de travaux.
Apporter une assistance à maîtrise d'ouvrage : Rédiger les cahiers des charges et les analyses d'offre.
Apporter conseil et expertise pour la gestion du service.
Collecter, vérifier et exploiter les données de l'exploitant.
Réaliser les vérifications des dispositifs d'auto surveillance.

Activités spécifiques

Participer à l'amélioration du système qualité COFRAC.

Compétences

- **Savoir**

Avoir de bonnes connaissances des activités de SATESE
Avoir de bonnes connaissances sur les systèmes de traitement de l'eau et la métrologie

Avoir de bonnes connaissances sur le fonctionnement des services d'eau
Avoir des connaissances générales sur l'hydraulique
Connaitre la législation sur l'eau
Connaitre le fonctionnement des collectivités
Connaitre les règles des marchés publics

- **Savoir faire**

Maitriser les outils informatiques (Word, Excel) et logiciels métiers (Microsat, etc.)
Maitriser les procédures techniques liées aux prélèvements d'eaux résiduaires et d'eaux souterraines
Maitriser le matériel technique lié au domaine d'activités
Savoir accompagner et suivre les projets (AMO)
Animer des réunions

- **Savoir être**

Rigueur, disponibilité et esprit d'équipe
Bon esprit pratique, d'observation et de synthèse
Qualités relationnelles avec les usagers du service et les partenaires

Conditions de travail

- **Habilitations**

Habilitations électriques B1/H1 V et B2/H2
Habilitation CATEC

- **Permis**

Permis B

- **Contraintes liées au poste**

Gestion du temps : occasionnellement en fin de journée.

Déplacement : fréquemment.

Travail sur écran : quotidiennement.

Relations professionnelles

- **Champs relationnel interne**

Ensemble des agents du service

- **Champs relationnel externe**

Collectivités
DDT
Agence de l'eau
Industriels et entreprises
Fournisseurs

Modalités de recrutement

- Conditions d'accès Débutant accepté avec formation type BTS gestion de l'eau
- Niveau d'étude Bac + 2

Autonomies et responsabilités

- Intérêts particuliers pour le poste Sens affirmé du service public, de l'écoute des attentes des usagers
Intérêt pour la protection des milieux aquatiques et de l'environnement

Personnes à contacter	Date prévisionnelle de recrutement
Cheffe de service du BDQE S SALOMON Sylvie AUROY Chargée de recrutement – DRH 04.70.34.14.14 recrutement@allier.fr	1 ^{er} mai 2026

La fiche de poste doit servir à donner une « photographie » du poste et des missions rattachées à celui-ci à un instant T. Ainsi, la fiche de poste est susceptible d'évoluer, en fonction des besoins de la hiérarchie et de nécessités de service. Elle peut de ce fait être modifiée unilatéralement par l'employeur ou être actualisée périodiquement, notamment lors des entretiens professionnels.