

**DIREZIONE GENERALE AGHJUNTA IN CARICA DI L'INFRASTRUTTURE  
DI I TRASPORTI, DI A MUBILITA E DI I CASALI**  
**DIRECTION GENERALE ADJOINTE EN CHARGE DES INFRASTRUCTURES DE  
TRANSPORT DE LA MOBILITE ET DES BATIMENTS**  
**DIRIZZIONI DI I TRASPORTI ET DI A MUBILITA**  
**DIRECTION DES TRANSPORTS ET DE LA MOBILITE**  
**DIRECTION ADJOINTE DES SERVICES DE TRANSPORT ROUTIER**

**Capiserviziu**  
**Chef(fe) de service des transports routiers Cismonte**

Cadres d'emplois : ingénieur territorial  
Grade : ingénieur/ ingénieur principal / ingénieur hors classe  
Catégorie A - filière technique

## **I/ DEFINIZIONE DI U POSTU (ROLLU È MISSIONI) / DEFINITION DU POSTE**

Le service des transports assure des missions administratives et techniques de haut niveau, liées à la mise en œuvre de la politique publique des transports et a en charge la définition (en liaison avec le service des transports ferroviaires et de la stratégie de la mobilité) et la mise en œuvre du schéma territorial de transport routier sur le territoire de la Haute-Corse tant au niveau des transports scolaires que des lignes régulières de voyageurs. Il met également en place le transport des élèves en situation de handicap et assure le versement des allocations kilométriques si nécessaire.

Le chef de service assume la responsabilité administrative, financière et juridique de cette unité et assure l'encadrement de l'ensemble des agents du service.

Associé à la définition de la stratégie de la Direction adjointe des services de transport routier, il concourt à la réalisation de ses objectifs qu'il décline, dans son service, en objectifs opérationnels.

Il peut se voir confier une mission transverse ou la conduite d'un projet spécifique.

Ses compétences en matière juridique, financière, technique, d'organisation et de méthode, lui permettent d'impulser une dynamique d'innovation en matière d'organisation et de fonctionnement des services en réponse aux besoins des usagers, du public cible et des territoires.

Le poste est basé à Bastia.

## **II/ ATTIVITÀ PRINCIPALI / ACTIVITES PRINCIPALES**

### **Expertise**

- Participer à l'élaboration, mettre en œuvre et contrôler le schéma territorial des transports pour la Haute-Corse
- Définir, aider à la passation et suivre l'exécution des conventions de transports : marchés, accords-cadres, DSP, ...
- Gérer au quotidien les transports : relations usagers, éducation nationale, transporteurs, communes, AOM, ...
- Réaliser et suivre les conventions accordées aux AO2
- Superviser le transport des enfants en situation de handicap
- Apporter une réponse aux usagers des services publics de transports

### **Pilotage**

- Participer à la définition des objectifs stratégiques de la direction et les décliner en objectifs opérationnels
- Prendre les décisions nécessaires au fonctionnement du service, au moyen d'éléments de diagnostic, d'analyse et de propositions
- Contribuer dans le cadre du service aux projets transversaux et/ou stratégiques de la collectivité
- Mettre en place le contrôle et le suivi de l'activité, notamment au moyen d'outils dédiés (Délégations, tableaux de bord de la direction adjointe des chemins de fer et mobilités)
- Organiser et planifier le travail des équipes, selon les priorités définies, en fonction des compétences nécessaires et disponibles et procéder aux ajustements de l'activité
- Mettre en place et suivre la répartition des responsabilités et activités, notamment auprès des encadrants opérationnels.

### **Gestion des moyens : ressources humaines, financières et techniques**

- Emettre les avis concernant le recrutement, l'affectation et les événements de carrière des agents du service
- Procéder à l'évaluation des agents du service
- Veiller à la santé et la sécurité des personnels du service en relation avec les acteurs de l'hygiène, de la sécurité et de l'environnement du travail : prendre les mesures nécessaires, contrôler l'application des règles ; s'assurer des conditions de travail, notamment par le suivi des observations formulées sur le registre hygiène et sécurité, et des interventions qu'elles nécessitent
- Veiller au maintien et au développement des compétences des agents, en fonction des nécessités et des objectifs du service ainsi qu'à l'accompagnement de leur évolution professionnelle ; exprimer et hiérarchiser les besoins de formation ; suivre la mise en œuvre des actions de formation correspondantes
- Valider les choix de cycle d'activité en matière de gestion des temps et des activités et procéder à l'arbitrage et aux régulations nécessaires.
- Veiller à l'application du règlement intérieur
- Gérer les crédits de fonctionnement du service : répartition, suivi et contrôle des dépenses
- Exprimer et hiérarchiser les besoins en matière de moyens techniques et informatiques et veiller à leur bonne mise en œuvre

### **Animation d'une équipe**

- Mettre en œuvre les moyens nécessaires à l'animation du service : réunions, entretiens individuels...
- Superviser, accompagner et soutenir, mobiliser et valoriser le travail des agents

- Traiter des questions individuelles et interindividuelles (ajustements dans l'activité, gestion de conflits, situations délicates), prendre les décisions justifiées, orienter vers les acteurs compétents et relayer auprès de la hiérarchie les situations le justifiant

### **Information/veille**

- Rendre compte régulièrement de l'activité du service et de ses résultats à sa hiérarchie
- Assurer la diffusion d'information au sein du service, individuelle ou collective, par tous moyens utiles et adaptés aux situations de travail des agents et veiller à l'expression des agents placés sous sa responsabilité, et le cas échéant, au suivi des attentes et propositions validées
- Assurer une fonction de veille documentaire (réglementaire, technologique) dans sa spécialité
- Participer à des instances internes et/ou externes et apporter une contribution dans sa spécialité
- Prendre part aux réunions d'encadrement élargi

### **III/ CUNNISCENZI È CAPACITÀ RICHIESTI / CONNAISSANCES ET CAPACITES REQUISES**

#### **Sapè fà / Savoir-faire :**

- Accompagner et orienter les encadrants de proximité et/ou les agents au moyen de démarches managériales et de communication
- Prendre toute décision adaptée au service au moment opportun
- Mobiliser l'équipe autour des projets du service, accompagner le développement des compétences des agents
- Coopérer et échanger des informations dans le cadre d'un réseau professionnel interne et externe
- Analyser des situations de travail
- Mettre en place une organisation du travail et un niveau de délégation efficaces
- Négocier des moyens (sur le plan humain, financier ...) et optimiser la gestion des moyens alloués
- Utiliser le mode de communication adapté au contexte et aux situations de travail des agents
- Etre attentif et intervenir en prévention des risques professionnels et psychosociaux, alerter et agir en cas de risque avéré
- Rédiger des écrits professionnels circonstanciés
- Conduire un entretien professionnel
- Conduire une réunion de travail
- Mettre en œuvre les procédures administratives dans le cadre des renouvellements de marchés publics : élaboration, passation, analyse des marchés et DSP
- Assurer la relation avec les prestataires de transport et les usagers
- Apporter un appui administratif, juridique et technique aux services.
- Superviser l'instruction des dossiers de demandes de titres de transports, d'allocations kilométriques et l'organisation du transport des enfants handicapés.
- Préparer le budget en collaboration avec la Direction des transports d'une part, le secrétariat général de la DGA d'autre part.
- Elaborer et suivre les rapports/délibérations à présenter en conseil exécutif ou en assemblée de Corse ;
- Proposer le dimensionnement et l'organisation des réseaux de transport, assurer le suivi des modifications des circuits
- Superviser le fonctionnement de la régie

### **Sapè / Savoirs :**

- Connaissance des enjeux locaux du secteur concerné
  - Expérience dans le domaine des transports routiers de voyageurs
  - Connaissance de la politique, de l'organisation et des missions de la collectivité
  - Connaissance du cadre budgétaire, juridique et comptable de sa direction et/ou de la collectivité
  - Connaissance du cadre de gestion du personnel titulaire et contractuel de la fonction publique (carrière, évaluation, absences, mesures disciplinaires...) et des règles d'aménagement du temps de travail
  - Définir les objectifs d'entretien annuel des agents en cohérence avec les missions du service et plus largement les missions et activités de la direction
  - Pratique du code des Transports, du Code général des Collectivités territoriales
  - Connaissances juridiques notamment pour la rédaction de conventions
  - Pratique des procédures d'appel d'offres (marché public et DSP), de la définition des besoins à l'attribution
  - Connaissance des instances et des processus de décision
  - Connaissance des outils de gestion mis à disposition par la collectivité
  - Connaissance des techniques de communication
  - Maîtrise des outils bureautiques
- Maîtrise de la langue corse souhaitée ou être disposé à suivre une formation

### **Sapè essa / Savoir-être :**

Force de proposition auprès du directeur et du directeur (-trice) adjoint(e)  
Sens de la relation, diplomatie avec les partenaires  
Autorité, capacité d'écoute et au management des agents placés sous son autorité  
Capacité à résister au stress et à prendre du recul  
Aptitude au travail en équipe, Esprit de synthèse, Rigueur, réactivité  
Organisation et gestion des priorités  
Capacité d'initiative, de réaction et d'adaptabilité  
Sens du service public  
Disponibilité lors de la gestion de crise (intempéries,...)