



Date de mise à jour : 20/08/2026

Poste précédemment occupé par : Cyril CASSAGNAUD

☐ Mobilité ☐ Redéploiement ☐ Création

Code poste RH : 5231

Personne à contacter : Julie DUPUY

Fonction : Assistante RH

Tél : 01-49-56-87-79 / 6 87-79

Courriel : julie.dupuy@valdemarne.fr

DESCRIPTIF DE POSTE

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé	Directeur Adjoint Ressources
Cadre d'emplois/catégorie	Catégorie A / ingénieur ou attaché
Pôle/Direction/Service	P.E.C.T – Pôle Environnement et Cohésion Territoriale DAQUAMA – Direction de l'Assainissement et de la QUALité des Milieux Aquatiques DAR - Direction adjointe chargée des Ressources
Lieu de travail	Immeuble Eiffel-13-15 rue Gustave Eiffel-94000 CRETEIL
Positionnement du poste dans l'organigramme	Sous l'autorité du Directeur de la DAQUAMA

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION ET/OU DU SERVICE

La politique de l'eau menée par le Département du Val-de-Marne s'inscrit dans sa stratégie Climat, en particulier pour permettre l'amélioration de la qualité des cours d'eau et la réappropriation des berges. La DAQUAMA assure la gestion du réseau et des équipements en recherchant en permanence la performance du système d'assainissement, dans la sobriété. Elle s'inscrit dans une démarche d'entretien et de maintenance durable du patrimoine d'assainissement. Elle réalise la conception et le suivi des évolutions du réseau et des ouvrages en fonction des besoins du territoire. La protection contre les inondations pour protéger les biens et les personnes est aussi au cœur des activités de la Direction. L'innovation est recherchée en permanence afin d'améliorer les outils, les pratiques et les modes de fonctionnement.

MISSION DU POSTE

La Direction adjointe chargée des Ressources (DAR) regroupe les services suivants : Affaires Générales, Finances et Commande Publique, et Ressources Humaines et Moyens comprenant 37 postes au total.

Membre du Comité de Direction, le Directeur adjoint contribue au collectif de direction en étant force de propositions.

ACTIVITES PRINCIPALES PAR FONCTION

1) L'animation des services rattachés à la DAR :

- Coordination et suivi de l'activité des services placés sous sa responsabilité
- Assurer le pilotage en particulier pour les finances et la commande publique :
 - o Planification budgétaire (élaboration, exécution) de 3 budgets dont est doté DAQUAMA : Budget Général, Budget Annexe d'Assainissement, Budget Annexe du Laboratoire de Santé Environnementale
 - o Propositions d'inscriptions budgétaires et exécution du budget du SIAAP relatif aux opérations d'investissement réalisée sur les ouvrages interdépartementaux
 - o Programmation et suivi des procédures de passation de la commande publique et élaboration des documents pour les commissions
- Assurer le pilotage en particulier pour les ressources humaines et les moyens :
 - o Superviser et garantir la mise en place de la stratégie RH de la direction en lien avec le service Ressources Humaines et Moyens
 - o Garantir l'optimisation des ressources au sein de la direction par la supervision des demandes en termes de locaux, de logistique et des besoins informatiques des Services et/ou de la Direction
- Assurer le pilotage en particulier pour les affaires générales :
 - o Suivi de la programmation de l'ensemble des documents proposés à l'Exécutif, dans le système dématérialisé du Département : rapports et délibérations pour les commissions

2) Contribution à l'action de la Direction dans son domaine et en transversalité :

- Participer au Comité de Direction et Direction Adjointe de la DAQUAMA
- Piloter des projets stratégiques pour la Direction dans ses domaines d'intervention
- Assurer l'intérim du Directeur et des Directrices adjointes
- Accompagner la Direction lors de réunion avec l'élue de secteur
- Piloter les comités Finance et Ressources et Moyens
- Porter l'innovation et le développement de nouvelles pratiques permettant d'améliorer la performance du service public d'assainissement
- Intégrer dans toutes les activités les pratiques vertueuses et sobres relatives à la stratégie climat du Département et mettre en place les actions décrites
- Assurer et vérifier la cohérence juridique des documents de la Direction
- Assurer le pilotage des dossiers liés à la qualité de la Direction

PRINCIPALES COMPÉTENCES ATTENDUES (*combinaison de connaissances et de savoir-faire*)

Connaissances <i>Ensemble des savoirs théoriques, des méthodes et procédures nécessaires à la conduite de l'activité.</i>	Indispensables à la prise de poste : - Expérience en management - Connaissances juridiques, maîtrise de la comptabilité publique et du Code de la Commande publique - Connaissances en procédures de ressources humaines
	A acquérir au cours de l'activité : - Connaissance des pratiques organisationnelles et administratives de la collectivité
Savoir-faire <i>Maîtrise des gestes, des techniques et des pratiques dont la combinaison est nécessaire dans l'exercice d'une activité. Se rédige avec un verbe d'action.</i>	Indispensables à la prise de poste : - Capacité à mobiliser les équipes - Autonomie, capacité d'analyse et de prise de décisions associées à un savoir rendre compte auprès de la Direction
	A acquérir au cours de l'activité :

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Relations de travail - Internes - Externes	- Les membres du Comité de Direction de la DAQUAMA - L'ensemble des services de la DAQUAMA - Les autres services départementaux en fonction des dossiers à traiter (Direction des Ressources Humaines, Direction des Finances, Direction de l'Achat Public et des Marchés, Direction des Affaires Juridiques et Patrimoniales, Direction des Systèmes d'Information, Direction de la Logistique) - L'élue(e) de secteur en charge des dossiers de la Direction - L'agence de l'eau - Le Syndicat Interdépartemental de l'Assainissement de l'Agglomération parisienne - Les entreprises prestataires
Conditions particulières d'exercice	En matière d'hygiène et sécurité : Non Si oui, précisez : Travail le samedi : Non Travail le dimanche : Non Travail les jours fériés : Non Travail en équipe à horaires contraints : Non Déplacements : Oui Fréquence, précisez : autant que de besoin Sujétions : Non Précisez : Travail en hauteur : Non Précisez : Milieu insalubre : Non Précisez : Astreintes : Non Précisez :
Moyens mis à la disposition de l'agent	Véhicule de service en pool : Oui Logement : Non Dotation vestimentaire : Non Matériel informatique : Oui Logiciels utilisés : Word, Excel, Power Point, logiciels métiers (Pos-actes, Candi'val, Coriolis, Maximilien, Elise, Ennov) Autres moyens :

EXIGENCES DU POSTE

Niveau de formation /diplômes	Pré requis : Souhaité : BAC + 5 droit public ou diplôme d'ingénieur avec formation Administration publique
Expérience	Exigée : en management Souhaitée sur un poste similaire (ressources humaines et /ou gestion financière)

Certifications, habilitations à jour	Exemple : Permis de conduire : A B C D Nécessité de préciser pour les postes de conducteurs routiers l'obligation de formation continue (préciser souhaité ou exigé).
	Permis de conduire souhaité : B
	Autres :
Obligation de formation inhérente au poste et au maintien des habilitations Cette rubrique concerne tous les métiers pour lesquels il y a une obligation de formation continue, ou de "recyclage", oui ☐ non ☒	

INDÉMNITÉS PARTICULIÈRES LIÉES AU POSTE

- NBI : OUI Si oui, préciser à quel titre : décret 2006-779 alinéa 10 – encadrement d'un service administratif comportant au moins 20 agents à l'exception des fonctions exercées au titre de l'article 53 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée. Nombre de points : 25 points
- Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) pour les cadres d'emplois concernés : Ingénieurs territoriaux ou attachés territoriaux
- Si ingénieurs territoriaux : Groupe 1 - Encadrement / directeur-adjoint
 - Si attachés territoriaux : Groupe 1- Encadrement de direction / Directeur-adjoint

	Date et avis du Directeur	Date et avis de la Directrice Générale Adjointe
	Date : 21 AOUT 2026 Nom :  Sheila ABOU LOUARD La Directrice de la DAQUAMA	Date : 25/08/2026 Nom : Amélie Favre  Amélie Favre Amélie Favre

CADRE RÉSERVE A LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

AVIS	Date	Signature
Favorable	20.08.2026	Pour la Présidente du Département M. Jean-Marc et par délégation Responsable adjoint du service recrutement et intégration  Amaud ANDRE

NB : Ce descriptif de poste ne saurait être exhaustif et est susceptible d'évolution