



# • La Communauté d'Agglomération du Bassin d'Aurillac (Cantal/ 25 communes / 300 agents / 56 000 habitants)

Recherche pour son service Transport/Mobilité  
(Direction Générale des Services)

un(e) Chargé(e) de Mission Mobilité- Contrat de projet (poste à pourvoir le 01/05/2021)

Recrutement par voie contractuelle uniquement

Cadre d'emplois : Contrat de projet

Catégorie : GRF A3

Grade minimum attendu :

Filière : Administrative ou Technique

Poste à Temps Complet

Poste ouvrant droit à la NBI :  oui  non // Diplôme minimum attendu : BAC+3

## • Les missions du service et du poste

La(les) mission(s) du service, du pôle, de la cellule :

- Impulser, organiser et piloter la mise en œuvre de la politique de la mobilité et des déplacements de la CABA ; participer à la définition des orientations stratégiques de la Collectivité en la matière.

La(les) mission(s) du poste :

- Participer au recrutement d'un prestataire et suivre l'étude relative au Schéma des Mobilités de la CABA en veillant à sa cohérence à l'échelle du SCOT.
- Organiser le fonctionnement et suivre la mise en service et l'exploitation/la gestion du Pôle d'Echange Intermodal d'Aurillac.
- Mettre en œuvre la Loi d'Orientation des mobilités sur le territoire Intercommunal.
- Mettre en œuvre un dispositif de vélos en libre-service, en lien avec la SPL Stabus.
- Suivre la mise en œuvre du projet de Billettique, en lien avec la SPL Stabus.
- Contrôler la mise en œuvre du contrat conclu avec la SPL Stabus.

## • Les relations hiérarchiques du poste

Poste du responsable hiérarchique direct : Directeur Général des Services

Responsabilités d'encadrement liées au poste de l'agent :  Oui  Non

Nombre d'agents sous sa responsabilité : de 0 agents

Date limite de candidature : le 26 mars 2021

## • Les activités du poste

Enumérer les activités (ensemble de tâches homogènes) par des verbes (accueillir, instruire, etc.) en les qualifiant sommairement (quelles prestations, pour qui, quand, comment, de quelle manière, etc.). Essayer (sauf cas particulier) de limiter l'énumération à une dizaine d'activités. Les présenter dans un ordre logique.

<b>Les activités du poste</b>
Assurer une veille réglementaire et technique dans le domaine des mobilités.
Assurer la mise à jour régulière des règlements et bases de données nécessaires au fonctionnement des services de mobilité.
En lien avec le Vice-président concerné, organiser et animer les réunions de la Commission Transports et Mobilité.
Rédiger les actes administratifs (arrêtés, délibérations, décisions) attachés au domaine des Transports et de la Mobilité.
Développer et animer des partenariats, notamment avec les autorités organisatrices des Transports des territoires riverains.
Développer et entretenir des réseaux professionnels d'information.
Contrôler la mise en œuvre du contrat OSP conclu avec la SPL Stabus et des divers conventionnements, en valider les évolutions.
Elaborer un budget prévisionnel du service, assurer les engagements comptables et suivre leur exécution.
<b>Les activités secondaires / ponctuelles :</b>
Instruire les dossiers de demande d'accès au service du Transport de Personnes à Mobilité Réduite.
En lien avec les communes et Stabus, organiser la mise en œuvre des transports scolaires sur le territoire.

## • Les compétences attendues du poste

Indiquez les diplômes, autorisations de conduite, habilitations ou autres obligatoirement requis pour occuper le poste.

<b>Les qualifications requises et formations indispensables à l'exercice du poste</b>
BAC +3
A minima module de formation universitaire ou professionnelle attaché au domaine des transports publics (à développer dans la candidature) ou à défaut acquis de l'expérience professionnelle également.

A partir des activités énumérées au point précédent, dresser la liste des compétences associées que doit posséder le titulaire du poste. Il s'agit des compétences nécessaires à la tenue optimale du poste

	<b>Niveau d'exigence attendue au recrutement</b>		
	<b>1</b> Base	<b>2</b> Maîtrise	<b>3</b> Expertise
<b>Les compétences et techniques requises</b>			
<b>Les savoirs / connaissances théoriques :</b>			
Méthodologie d'analyse et de diagnostic	■	■	■
Méthodologie d'ingénierie de projet	■	■	■
Droit public	■	■	■
Cadre législatif et réglementaire afférents aux transports publics et aux mobilités.	■	■	■

Les compétences et techniques requises	Niveau d'exigence attendue au recrutement		
	1 Base	2 Maîtrise	3 Expertise
<b>Les savoir-faire / connaissances pratiques :</b>			
Organiser	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Conduire/Gérer des projets	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Gérer un budget	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Communiquer efficacement (site CABA+outils alerte)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Outil métier utilisés par la SPL Stabus (Eures,Ubi)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Logiciels métier de la Collectivité (Ciril, Temptation, Webdelib)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Les savoir-être professionnels (attitudes, comportements):</b>			
Autonomie	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Organisation	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Capacité d'adaptation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Force de proposition	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

## ● L'environnement du poste

### Indications des spécificités du poste (selon nécessités) :

**Contraintes particulières (astreintes, cycles de travail, horaires, prise des congés, contact avec le public...)** :

- **Mode d'organisation du travail :**

Travail en équipe :  Oui  Non Nature principale du poste :  Sédentaire  Catégorie Active

- **Gestion des temps** (horaires de travail, cycle de travail, ...) : Régime de travail-Profil administratif élargi (4,5 ou 5 jours avec plages fixes et variables)

- **Déplacements** (nature et fréquence) :

Nature :  CABA  Hors CABA ( à préciser si fréquent ) :

Fréquence :  Journalière  Hebdomadaire  Autre (à préciser) : Ponctuellement

Ordre de mission permanent :  Oui  Non Périmètre :

- **Moyens mis à disposition (équipements de travail, produits, logement de fonction ...)** :

Ordinateur portable

- **Obligations en matière de sécurité** (port des EPI...)

- **Risques professionnels** : (ex : travail en hauteur, port de charges, utilisation de produits...)

## •Les relations transverses du poste

### **En interne** (autres services, élus...) :

Elus (Vice-Président en charge des Transports, Conseiller délégué attaché au domaine des Transports, membres de la Commission Transports)

Services supports (SG, Finances, Communication notamment).

Services techniques (pour le PEI notamment)

### **En externe** (usagers, partenaires, prestataires, ...) :

Stabus et ses sous-traitants

Autres Autorités Organisatrices des transports (Région notamment)

Mairies des communes membres.

## Vous souhaitez plus de renseignements ?

Merci de contacter Mme Carine QUIERS ou Mme Valérie DEBOTH, service Ressources Humaines au 04.71.46.86.49 ou envoyer un mail à [rh@caba.fr](mailto:rh@caba.fr)

## Notre offre vous intéresse ?

Les candidatures avec lettre de motivation, CV, copie des diplômes, (si statutaire dernier arrêté administratif) sont à adresser à :

Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération du Bassin D'Aurillac

3, place des Carmes

CS 80501

15015 Aurillac Cedex

ou par mail à [contact@caba.fr](mailto:contact@caba.fr)