Cahier des charges

1. Création / actualisation

Etabli le 10.04.2024	Par URH-DGMR/mbz	Remplace la version du 19.05.2014

2. Identification du poste

Département	Département de la culture, des infrastructures et des ressources humaines (DCIRH)		
Service	**Direction générale de la mobilité et des routes**	Nº service	046
Entité structurelle	Entretien (ER), Centre d'entretien et d'exploitation de la signalisation routière CeES	Nº de poste	**5058**
Libellé emploi-type	**Artisan-e**	Nº emploi-type	137
Intitulé libre du poste	Responsable du comptage routier	Chaîne 258	Niveau **7**

3. Missions générales du poste

1. Planifier, diriger, coordonner le recensement et le comptage de la circulation.
2. Traiter et gérer les données de recensement et le comptage de la circulation.
3. Gérer l'équipe et le matériel attribué.
4. Assurer la conservation des données, les activités de gestion administrative et de planification des tâches.
5. Assumer d'autres activités sur demande.

4. Catégorie de cadre et conduite hiérarchique

Catégorie de cadre	Nombre de personnes directement subordonnées 1

5. Suppléance prévue

☐ NON ☒ OUI Un-e collègue employé-e d'entretien ou artisan-e

© Etat de Vaud 2023

6. Missions et activités

6.1. Planifier, diriger, coordonner le recensement et le comptage de la circulation. 30 %

Planifier en autonomie les demandes émanant des instances compétentes de la DGMR et tiers (ligne hiérarchique, voyer-ère-s, inspecteur-trice-s de la signalisation, commission du bruit, sous-commission des vitesses, communes, OFROU, etc.), selon disponibilité des ressources humaines et matérielles.

Diriger et coordonner les activités de l'entité, liées à la pose et la dépose des compteurs.

Effectuer la pose et la dépose des compteurs mobiles sur le réseau routier. Contrôler leur bon fonctionnement.

Effectuer et faire effectuer l'ensemble des travaux dans le respect de l'environnement, des règles de sécurité, des normes et des procédures du Système d'Assurance Qualité (SAQ) du service.

6.2. Traiter et gérer les données de recensement et le comptage de la circulation. 45 %

Transférer et enregistrer les données brutes des postes de comptages fixes et mobiles, dans une base informatique spécifique.

Traiter et mettre en forme les données de base, constituer le dossier (relevés, graphiques, plan de prises, photos).

Mettre à disposition des demandeurs les résultats pour être utilisés à des fins de statistiques, contrôle de légalité selon l'Ordonnance sur les zones 30 et les zones de rencontre (OZ 30) et toutes autres activités de gestion du trafic.

6.3. Gérer l'équipe et le matériel attribué. 10 %

Assurer la conduite, la formation et la motivation de l'entité en respectant un traitement équitable du personnel.

Mener les entretiens annuels de suivi et de développement (EA). Fixer et mesurer des objectifs individuels.

Participer aux entretiens d'embauche de collaborateurs-trices lors de mises aux concours et programmes de recrutement.

Gérer le renouvellement du matériel.

Assurer le bon fonctionnement du matériel attribué et surveiller son entretien courant.

6.4. Assurer la conservation des données, les activités de gestion administrative et de planification des tâches. 10 %

Gérer et maintenir à jour la banque de données.

Assurer la conservation des dossiers de comptage et des documents.

© Etat de Vaud 2023

6.5. Assumer d'autres activités sur demande.	5 %
Assurer des tâches particulières sur ordre de la ligne hiérarchique.	

7. Eventuelles responsabilités particulières attribuées à la / au titulaire

8. Profil attendu

8.1. Formation de base / Titre	
CFC d'électricien-ne ou d'une profession technique/artisanale utile à la fonction	☒Exigé ☐Souhaité
	☐Exigé ☐Souhaité
8.2. Formation complémentaire / Titre	
Toute formation utile à l'exécution des activités concernées	☐Exigé ☒Souhaité
	☐Exigé ☐Souhaité
8.3. Expérience professionnelle / Domaine ou activités	
Pratique professionnelle dans un domaine technique	5 ans
	ans
8.4. Connaissances et capacités particulières / Domaine ou activités	
Être en possession du permis de conduire pour véhicules légers (B). Maîtriser les outils informatiques usuels de bureautique. Connaître les applications de gestion du trafic	☒Exigé ☐Souhaité
Capacité à transmettre la bonne image du service et de l'ACV en général dans le cadre de ses activités	☒Exigé ☐Souhaité

9. Compétences

Compétences socles ACV (prédéterminées)

01. Sens des responsabilités et éthique du service public
02. Capacité d'adaptation et flexibilité
06. Ecoute et communication

Compétences transversales spécifiques au poste (à sélectionner, issues du modèle de compétences ACV)

05. Esprit de décision et détermination [M]
12. Organisation et gestion de son temps
08. Esprit d'entraide et de collaboration
16. Capacité d'analyse et de synthèse [M]

Compétences métier (rédaction libre, selon le référentiel en vigueur dans le service)

© Etat de Vaud 2023

Maîtrise des outils informatiques propres à l'activité.
Maîtrise et respect des normes VSS.
Capacité à appliquer et respecter les normes de sécurité et le port des EPI; aptitude à un auto-contrôle.
Respect du matériel, des engins et des véhicules mis à disposition.

Compétences managériales (poste de cadre)

10. Astreintes particulières (travail de nuit, service de piquet, etc.)

Le-la titulaire peut être occasionnellement appelé-e à effectuer un service de piquet ou d'intervention en tout temps et par tous les temps, spécifiquement pour la pose et la dépose de la signalisation verticale lors de manifestations.

11. Signatures

L'autorité d'engagement	Le/la titulaire atteste avoir pris connaissance du présent cahier des charges.
Le Cliquez ici pour entrer une date.	Le
Signature	Signature

© Etat de Vaud 2023