



AGGLO
de Brive
COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION
DU BASSIN DE BRIVE

Brive-la-Gaillarde, le 18 FEV. 2025

APPEL A CANDIDATURES INTERNE/EXTERNE

La Communauté d'agglomération du bassin de Brive

recrute

UN(E) RESPONSABLE TRANSPORT SCOLAIRE

(Catégorie B)

Sous l'autorité hiérarchique du Chef du service Mobilité Opérationnelle, vous aurez comme missions principales la gestion du réseau de transport scolaire et de la régie des recettes.

MISSIONS PRINCIPALES

- Encadrement du service Transport scolaire (1 agent pendant la période d'activités basses + 1 agent mutualisé TU/TS et 3 renforts dédiés pendant la période d'inscriptions aux transports scolaires),
- Gestion de la Régie des recettes provenant des usagers (Régisseur),
- Organisation de la rentrée scolaire, définition et coordination des lignes,
- Instruction des dossiers d'inscriptions aux transports scolaires sur le logiciel métier, traitement et suivi des correspondances avec les familles, la Région, la SNCF et les autres structures concernées,
- Analyser le fonctionnement global du réseau, suivi de l'activité des lignes au quotidien, mise en place d'indicateurs de suivi permettant de réaliser le bilan d'activités annuel en lien avec les transporteurs,
- Proposer des optimisations/adaptations de service,
- Interventions et contrôles sur les services de transport scolaire, contrôle du respect du règlement intérieur des transports scolaires, gestion des incidents et actes d'incivilité (avec relation, le cas échéant, aux familles, établissements scolaires),
- Suivi du bon fonctionnement et des développements du logiciel métier d'inscription aux transports scolaires, des équipements et aménagements nécessaires au fonctionnement des services de transports scolaires,
- Instruction des réorganisations de services temporaires ou définitives en raison de travaux,
- Instruction des demandes annuelles de création/modifications d'arrêt, en lien avec les communes, les gestionnaires de voirie et les transporteurs,
- Suivi de la sécurité des arrêts de transport scolaire, mis à jour des arrêtés auprès des gestionnaires de voirie,
- Assistance du chef de service pour faire évoluer la structuration globale du réseau de transport scolaire, contribuer aux réflexions collectives sur les études relatives aux évolutions des services de mobilité,
- Assistance du chef de service pour l'élaboration des marchés publics et conventions, participer au suivi d'exécution,
- Participation à la gestion du budget du service, suivi des factures et des consommations de crédits,
- Participation à des réunions de concertation/coopération avec les acteurs du transport scolaire.

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

SAVOIRS :

- Connaissance en matière de fonctionnement des collectivités territoriales,
- Connaissance en gestion et réglementation en matière de transport scolaire,
- Connaissance en matière de suivi d'une régie de recettes,
- Gestion d'une équipe,
- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, PowerPoint, ...),
- Connaissance des logiciels métiers « PEGASE 3 », « PACK REGIE » appréciées.

SAVOIR-FAIRE :

- Savoir réorganiser la desserte en transport scolaire d'un secteur géographique, modifier le parcours d'un service de transport scolaire pour l'optimiser au regard des demandes de prise en charge des élèves,
- Savoir déterminer le bon emplacement d'un arrêt scolaire afin de répondre aux règles de sécurité,
- Savoir assurer la gestion et le suivi d'une régie de recettes,
- Savoir répondre et réorienter des usagers et autres interlocuteurs,
- Savoir gérer des situations avec des interlocuteurs mécontents.

Spécificités :

Contrôles aux horaires de fonctionnement des lignes de transport scolaire (parfois tôt le matin et tard le soir), surcroît d'activité du 1^{er} juin au 15 septembre, nécessité d'assurer la continuité du service notamment en période estivale (congrés 2 semaines maximum entre le 15 juin et le 15 septembre).

SAVOIR-ETRE :

- Capacité à encadrer, à former chaque année des renforts n'ayant pas forcément des connaissances en matière de transport scolaire,
- Sens du contact et de l'écoute,
- Savoir rendre compte,
- Capacité de travail en équipe,
- Réactivité,
- Force de proposition,
- Savoir gérer des situations de crise.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu de travail : 9 avenue Léo Lagrange, 19100 BRIVE.

Temps de travail : Temps Complet, 35 h annualisé

Poste non télétravaillable.

Rémunération : indiciaire fonction publique territoriale + régime indemnitaire.

Votre statut : titulaire, ou contractuel (contrat de 3 ans possiblement renouvelable).

Nos atouts selon le statut : participation employeur possible si contrats labellisés en mutuelle santé, et aussi en prévoyance, titres-restaurant ; Comité des Œuvres Sociales : billetterie, tarifs préférentiels commerces, loisirs et vacances, chèques vacances... Activités sportives proposées par l'Association Sportive des Communaux de Brive.

Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez contacter :

Monsieur Gilbert PIRES, Responsable du service mobilité opérationnelle

Au 05.55.74.93.81 ou par mail gilbert.pires@agglodebrive.fr

Merci de bien vouloir adresser votre candidature

(Lettre de motivation + CV à jour + pièce identité + arrêté dernière situation administrative pour les fonctionnaires. **Ces pièces sont obligatoires** pour la prise en compte de la candidature) en précisant l'intitulé du poste et le n° de dossier : **2025-A-007-DVD**

à

Monsieur Frédéric SOULIER

Président de la Communauté d'Agglomération du Bassin de Brive

9 avenue Léo Lagrange - 19100 BRIVE

ou par mail (pièces jointes en pdf) : drh@agglodebrive.fr

Avant le :

21 MARS 2025

Pour le Président et par délégation,
Le Directeur Général des Services



François HITIER