

**Un(e) Responsable du service de gestion de la collecte (H/F) :**

**Temps complet – 35 heures**

Poste à pourvoir au plus tard au 1<sup>er</sup> juillet 2024

**DESCRIPTIF DE L'EMPLOI**

---

Sous l'autorité de la Directrice Générale des Services, le/la responsable du service de collecte des déchets assure :

- L'optimisation des points de collecte
- Le suivi de missions sur la thématique déchets

**Vos missions seront les suivantes :**

- Manage un chef d'équipe et en lien avec lui, 6 chauffeurs-ripeurs et 3 saisonniers en saison estivale
- Conseille, veille et communique auprès de sa direction, sur toutes opérations dont il a la charge
- Propose une optimisation des points de collecte en lien avec les maires des communes membres :
  - Etat des lieux des points de collecte existants, maillage du territoire en fonction des ratios selon 2 types de modes de collecte actuels ou futurs
  - Inventaire et suivi du parc de bacs litrage, numérotation, tableaux de bords
  - Référencement propriété foncière, géolocalisation
  - Propose une méthodologie de rationalisation
- Rationalise la gestion des ordures ménagères dans une approche environnementale
- Mise à jour et suivi des redevances spéciales (professionnels et campings)
- Participe à la mise en place de nouveaux modes de gestion éventuels
- Participe aux appels d'offres, marchés, études qui lui sont confiés (acquisition de camions bennes, matériel de collecte...)
- Suit l'entretien du matériel
- Est en relation avec le chef d'équipe pour la coordination des études avec le service collecte
- Suit et organise une veille technique, réglementaire et environnementale
- Met en œuvre la communication, la prévention, les nouvelles collectes, le suivi du PLPDMA
- Participe si besoin aux commissions liées à son service
- Participe aux réunions avec les partenaires en lien avec la thématique « déchets »
- Participe à l'élaboration du budget et suit l'exécution budgétaire de son service
- Prépare tous les documents administratifs en lien avec le service (délibérations, annexes, règlement...)

**Activités spécifiques :**

- Missions de prévention sur la thématique gestion des déchets :
  - Travail de terrain

- Gestion des débordements, animations sur un point de collecte
- Création d'une méthodologie pour la sensibilisation des particuliers et des commerçants si besoin, voire des agents
- Participation ponctuelle aux études sur la collecte des cartons, des biodéchets en partenariat avec la chargée de mission redevance spéciale
- Assure une veille sur la gestion et le port des EPI par toute l'équipe sur service
- Missions ponctuelles au sein du service technique

## **PROFIL DEMANDE**

---

Formation BAC + 2 minimum dans le domaine de l'environnement et/ou des déchets avec une expérience dans le domaine

### **Connaissances demandées :**

- Bonnes connaissances des collectivités locales, des dispositifs et acteurs dans le domaine des déchets
- Règles d'hygiène, de prévention et de sécurité
- Consignes de tri
- Enjeux et évolutions du cadre réglementaire et technologique des filières de la valorisation et de la gestion des déchets
- Matériels de collecte
- Permis B obligatoire

### **Savoir-être :**

- Savoir communiquer
- Adaptabilité
- Savoir travailler en équipe
- Être à l'écoute des différents interlocuteurs
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Capacité d'organisation
- Ponctualité, disponibilité
- Rigueur, autonomie
- Discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve

## **CONDITIONS D'EXERCICE**

---

- **Lieux de travail**
  - Bureau situé service administratif aux Vans
  - Missions sur tout le territoire de la Communauté de communes
- **Horaires de travail**
  - Horaires réguliers de bureau

## **CADRE D'EMPLOIS, TEMPS DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE ET REMUNERATION**

---

- Cadre d'emploi des Techniciens (catégorie B)
- Poste à pourvoir au plus tard au 1<sup>er</sup> juillet 2024

- Temps complet, 35 heures hebdomadaires
- Rémunération basée sur grilles indiciaires, CNAS, régime indemnitaire, participation prévoyance

## CANDIDATURES

---

**Vous pouvez postuler :**

**\*\* Par mail \*\***

Lettre de motivation (LM) et Curriculum Vitae (CV) à :

MONNE Charlotte – Responsable RH

[rh@cdc-vansencevennes.fr](mailto:rh@cdc-vansencevennes.fr)

**\*\* Sur notre site internet \*\***

<https://www.cdc-vansencevennes.fr/offres-demploi-et-recrutement/>

**\*\* Informations importantes \*\***

**La lettre de motivation ne doit pas être écrite dans le corps du mail mais sur un document annexe spécifique**

**Merci de nommer vos fichiers envoyés en indiquant « CV Nom Prénom », « LM Nom Prénom » au format PDF uniquement**

**Pour tout renseignement complémentaire, contacter le 04 75 37 41 22**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.