



La Communauté de Communes Pays des Vans en Cévennes recrute :

**Un(e) Responsable du service des déchets (H/F) :**

**Temps complet – 35 heures**

**CDD de 12 mois renouvelable**

Poste à pourvoir dès que possible

**DESCRIPTIF DE L'EMPLOI**

---

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

- La gestion du service des déchets
- Le suivi de missions sur la thématique déchets

**Vos missions seront les suivantes :**

- Manage un chef d'équipe et en lien avec lui, 7 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) en lien avec le service comptabilité
- 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
- Participe ponctuellement aux études sur la collecte des cartons et des biodéchets
- Assure une veille sur la gestion et le port des EPI par toute l'équipe sur service
- Missions ponctuelles au sein du service technique
- Répond aux appels à projets sur la thématique, recherche de subventions...
- Rédige et suit les marchés nécessaires au bon fonctionnement du service : élabore les documents techniques des marchés publics, assure le suivi des procédures, assure le suivi technique et administratif des prestations, ...

## **PROFIL DEMANDÉ**

---

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
- Expérience dans les marchés publics
- 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 RÉMUNERATION**

---

- Cadre d'emploi des Techniciens (catégorie B)
- Poste à pourvoir dès que possible
- Temps complet, 35 heures hebdomadaires
- CDD renouvelable de 12 mois

- 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.