

SON/SA RESPONSABLE DU POLE DECHETS

Type de recrutement : fonctionnaire à temps complet ou à défaut contractuel de droit public

Salaire indicatif : rémunération statutaire selon la grille indiciaire + régime indemnitaire

Cadres d'emploi : Cadre d'emploi des techniciens territoriaux ou des ingénieurs territoriaux

DESCRIPTION

Placé(e) sous l'autorité de la Directrice générale des services de la Communauté de Communes Thelloise, vous aurez pour missions de participer à l'élaboration, la mise en œuvre, le contrôle des projets et des opérations de gestion des déchets en régie ou délégués à des prestataires.

MISSIONS

Activités principales - gestion des déchets :

- Organisation, suivi et optimisation des projets de collecte
- Encadrement, assistance et conseil technique auprès de la direction ou des élus
- Gestion administrative et budgétaire
- Pilotage et mise en œuvre d'actions de communication et de sensibilisation
- Elaboration, lancement et mise en œuvre des marchés d'études et prestations de services
- Rédaction du rapport annuel, de la maîtrise des coûts et des tableaux de bord réglementaire

Pilotage du renouvellement des marchés de collecte

Organisation, optimisation et mise en œuvre des orientations et des projets de gestion des déchets :

- Proposer des évolutions et des modernisations portant sur la relation avec les usagers ou l'organisation technique du service (bonnes pratiques environnementales, réduction des nuisances, amélioration des processus)
- Proposer des scénarios techniques et organisationnels en se comparant à des collectivités similaires, notamment pour améliorer l'efficacité du service
- Suivre et organiser une veille technique, réglementaire et environnementale

Pilotage de la gestion des déchets :

- Piloter, optimiser et animer un service de collecte (points d'apports volontaires, filières spécialisées etc.), de déchèterie
- Déterminer les choix et les caractéristiques techniques des équipements et des matériels
- Analyser les flux, la caractérisation de la production des déchets et les nuisances éventuelles occasionnées
- Mettre en place des procédés ou des normes pour prévenir les risques sanitaires et environnementaux.
- Conduire et coordonner des études techniques ponctuelles (conception de nouveaux sites, acquisition de nouveaux matériels, etc.)
- Piloter la mise en place de nouveaux modes de gestion (tarification incitative, etc.)
- Mutualiser ou adapter, sur le territoire communautaire, les politiques de gestion des déchets afin de faire évoluer le service en vue de son optimisation au regard des besoins
- Gérer les subventions et les aides des éco-organismes (conseil général, ADEME, etc.)
- Représenter la collectivité lors de réunions avec les différents partenaires (syndicats de traitement, associations, fournisseurs, sociétés de collecte...)
- Mettre en œuvre la politique de tri et de valorisation des déchets sur le territoire et les actions de sensibilisations nécessaires
- Suivi de l'extension de tri
- Elaborer le montage et assurer le suivi des dossiers de demande d'aide et de subvention.
- Optimiser la Redevance Spéciale.

POUR L'ENSEMBLE DES MISSIONS :

- Développement de la transversalité au service de la cohérence des actions au sein des équipes par rapport au projet politique de la collectivité.
- Rédaction des rapports et délibérations au conseil communautaire.
- Compte rendu régulier et exhaustif à la direction générale.

MISSIONS SPECIFIQUES

- Evaluation de la qualité des services rendus par les prestataires (pré collecte, collecte et traitement)
- Evaluer et faire des propositions d'évolution de la stratégie de mise en place et d'application de la redevance spéciale pour optimiser cette recette
- Agent référent pour toute intervention de terrain liée aux opérations de pré collecte et collecte (recommandation CNAMTS R437)

PROFIL RECHERCHE

Savoirs

Enjeux, évolutions du cadre réglementaire et technologie des filières de la valorisation et de la gestion des déchets
Filières de gestion et traitement des déchets
Normes du management environnemental
Matériels de collecte et de stockage des matériaux collectés
Informatique embarquée
Environnement territorial
Ingénierie de projet et de planification
Méthodes et outils d'observation, d'analyse et de prospective.
Normes, analyse et caractérisation des flux et des tonnages des déchets
Techniques de recyclage, de réparation et de valorisation.
Mode de fonctionnement des collectivités
Connaissance du code de la commande publique
Règles, procédures budgétaires et modes de financements des collectivités
Notions de comptabilité publique

Savoirs faire

Organisation, optimisation et mise en œuvre des orientations et des projets de gestion des déchets
Techniques de communication et de négociation
Pilotage de la gestion des déchets.

Savoirs être

Rigueur, autonomie, sens du service public, réactivité, travail en équipe, gestion du stress, capacité d'adaptation, capacité de décision, sens de la communication, qualité relationnelle, curiosité
Capacité à rendre compte, capacités rédactionnelles et de synthèse, dynamisme et capacité d'animation
Aisance relationnelle, organisation, diplomatie, sens de l'organisation Disponibilité

Expériences professionnelles

Diplôme supérieur domaine environnement
Expériences confirmées sur des fonctions similaires
Connaissances techniques et juridiques en environnement, gestion des déchets, prévention
Expérience en management
Maîtrise des outils informatiques
Permis B obligatoire

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : NEUILLY EN THELLE au siège de la Communauté de communes

Affectation : Pôle déchets – gestion, valorisation et prévention

Horaires : variabilité des horaires

Pause méridienne : flottante de 12h à 14h, d'une durée minimum de 45 minutes

Horaires et spécificités du poste : Travail de bureau et déplacements fréquents

Conditions liées à l'exercice des missions : véhicule de service

POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : Directrice générale des services

Fonctions d'encadrement : oui – 4 personnes

Relations (interlocuteurs internes) : Directrice Générale des Services ; Directeur Général Adjoint en charge des Ressources ; Président ; Vice-Président en charge de l'environnement ; pôles/services de la collectivité

Relations (interlocuteurs externes) : Contacts permanents avec les usagers, les entreprises, les mairies, les prestataires, le syndicat (SMDO).

Réunions auxquelles participe l'agent : réunions et groupe de travail internes, réunions externes en lien avec l'activité

Commissions auxquelles participe l'agent : commissions internes

AVANTAGES LIES AU POSTE

RIFSEEP - télétravail - titres restaurant - adhésion au CNAS - participation à la protection sociale complémentaire santé et prévoyance (contrat groupe)

CANDIDATURES

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser à :

Monsieur le Président de la Communauté de communes Thelloise

Par courrier : 7 avenue de l'Europe - 60530 Neuilly-en-Thelle

Ou Par courriel : contact@thelloise.fr

« En application du RGPD et de la Loi Informatiques et Libertés, tous les candidats disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et de suppression de leurs données personnelles. Pour exercer ce droit, veuillez nous écrire à l'adresse mail suivante : rgpd@thelloise.fr ou par voie postale (7 avenue de l'Europe, 60 530 Neuilly-en-Thelle) en indiquant le droit que vous souhaitez exercer et les données concernées ».