

OFFRE D'EMPLOI

Responsable de la gestion des déchets

La communauté de communes du pays des Abers recrute, à compter du 1^{er} octobre 2018 (statut de la fonction publique en cas de mutation ou statut de droit privé sous convention collective) son responsable de la gestion déchets. Il (elle) organise la promotion et la valorisation de la prévention et du tri des déchets. Il (elle) participe à l'optimisation de la gestion des Déchets. Il (elle) réalise également le suivi quantitatif et financier des déchets.

Détails de l'offre

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

Il (elle) est placé sous la responsabilité hiérarchique du Directeur(trice) des services techniques.

Pour remplir ses missions, il (elle) encadre :

- Le(la) responsable collecte
- Le(la) responsable déchèterie
- Chargé de mission prévention

Il(elle) entretient des relations fonctionnelles avec :

- En interne :
- ✓ Les services support : facturation, la commande publique, la communication
 - ✓ Les élus
- En externe :
- ✓ Les prestataires, les entreprises, les partenaires (département, éco-organismes, ADEME, filières de traitement, etc.)
 - ✓ Les usagers

ACTIVITÉS

- ✓ Activités principales

Pilotage des grands projets du service déchets :

- Extension des consignes de tri
- Mise aux normes des déchèteries
- Mise en place des contrôles d'accès dans les déchèteries
- Participation au plan d'actions « territoire économe en ressources »
- Gestion de l'ISDI et projet d'extension
- Mise en place du programme local de prévention (recyclerie, animation, gaspillage alimentaire, re-emploi, ...)
- Développement d'une filière bois énergie
- ...



Manager les services collecte, déchèteries, prévention

Réaliser le suivi administratif des déchets

- Suivi et exploitation des tableaux de bord « déchets »
- Participer à la rédaction des CCTP des marchés prestation et fourniture du service « déchets »
- Suivi des REP
- Animer des réunions (commission environnement).
- Optimiser les coûts de gestion des déchets
- Effectuer une veille technique et juridique

DOMAINES DE COMPÉTENCES

- Management
- Gestion de conflits
- Pilotage de projets
- Évaluation
- Santé et sécurité au travail
- Gestion administrative, tableaux de bord et outils de planification et de suivi
- Techniques d'animation et de formation

CONNAISSANCES REQUISES

- Connaissance du territoire de la CCPA
- Gestion écoresponsable des déchets
- Filières de gestion et traitement des déchets, techniques de recyclage, de réparation et de valorisation
- Matériels de collecte et de stockage des matériaux collectés
- Normes, analyses et caractérisation des flux et des tonnages des déchets
- Enjeux, évolutions du cadre réglementaire et technologique des filières de la valorisation et de la gestion des déchets
- Environnement territorial
- Règles de sécurité au travail
- Logiciels SIG et outils de bureautique

QUALITÉS PERSONNELLES / COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

- Autonomie : agir et travailler sans avoir besoin en permanence de soutien ou de supervision
- Diplomatie : faire preuve de politesse et de courtoisie y compris dans les situations conflictuelles avec les usagers ; tenter de résoudre un problème avec calme et en faisant preuve de tact
- Communication (orale et écrite) : s'exprimer clairement et faire comprendre ses idées ; instaurer une communication formelle et informelle en établissant des contacts avec l'ensemble des collaborateurs ; rédiger un écrit professionnel en appliquant les règles de l'orthographe et de la grammaire ; structurer ses écrits (plan, argumenter, synthétiser...)

Temps de travail : Complet, 35h00 hebdomadaire

Informations complémentaires : Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) à : M. Le Président – CCPA - Hôtel de communauté – 58, avenue de Waltenhofen 29860 PLABENNEC pour le 29 juin 2018.

Monsieur Breton, Directeur Général Adjoint, et Madame Auvray, Directrice des Services Techniques, sont à votre disposition pour tout complément d'information.