OFFRE DE POSTE
RESPONSABLE DES CENTRES DE VALORISATION, DECHETERIES ET ROTATIONS

La Communauté d'Agglomération du Pays de l'Or, 8 communes, 45 000 habitants l'hiver et 210 000 l'été, est un territoire très diversifié composé de zones littorales et touristiques, de zones urbaines à la périphérie de Montpellier et de vastes plaines agricoles.
Le territoire du Pays de l'Or accueille plus de 5 000 entreprises, 14 zones d'activités, un aéroport international, un aérodrome.
Elle réalise en régie l'ensemble des missions en lien avec la collecte des déchets :

- Collecte en porte à porte ;
- Collecte en apport volontaire ;
- Exploitation de déchèteries.

Données sur la structure :

Nom : Agglomération du Pays de l'Or **Statut :** Collectivité Territoriale
Adresse : Zone aéroportuaire – 300 avenue Jacqueline Auriol CS 70040 – 34137 MAUGUIO cedex
Interlocuteur : Gwennaëlle Durand – Directrice adjointe – responsable d'exploitation
Tél : 04.67.91.31.11 – E-Mail : gwennaelle.durand@paysdelor.fr

Emploi :

Statut :	Fonctionnaire territorial ou contractuel
Lieu de travail :	Centre d'exploitation de Mudaison
Temps de travail et horaires :	35h / semaine – horaires administratifs
Rémunération :	Statutaire + IFSE + NBI encadrement + astreintes techniques
Date de prise de fonctions :	Urgente

Missions et activités :

Sous l'autorité du Responsable d'exploitation, le Responsable des centres de valorisation, déchèteries et rotations participe aux opérations de gestion des déchets en régie ou déléguées à des prestataires. Il est garant de l'évacuation des déchets en conformité avec la réglementation. Il coordonne et gère les opérations de réception et d'évacuation des déchets, de surveillance du tri, de gardiennage et de gestion des équipements des centres de valorisation et déchèteries du territoire. Il assure l'animation et le pilotage de l'équipe d'agents d'exploitation (centres de valorisation et conducteurs de véhicules poids lourds). Il planifie, organise et contrôle leurs activités quotidiennes, fixe leurs objectifs et évalue leurs résultats.

Activités principales :

Assistance au pilotage de la gestion des déchets collectés en déchèteries

- Participer à la détermination des choix et des caractéristiques techniques des équipements et des matériels ;
- Participer à l'adaptation, sur le territoire communautaire, des politiques de gestion des déchets afin de faire évoluer le service en vue de son optimisation au regard des besoins ;
- Mettre en application les procédés et les normes pour prévenir les risques sanitaires et environnementaux ;
- Participer à des études techniques ponctuelles (conception de nouveaux sites, acquisition de nouveaux matériels, développement du réemploi, etc.)

Management du personnel affecté sur les centres de valorisation et déchèteries et sur les camions poids lourds

- Assurer l'animation et le pilotage du personnel affecté sur les centres de valorisation et déchèteries et sur les camions poids lourds
- En collaboration avec la Référente Ressources humaines : établir les plannings dans le respect de la règlementation et recenser les besoins en remplacements,
- Recenser les besoins de formation des agents pour développer les compétences du service et diversifier les activités
- Organiser des réunions d'équipe
- Repérer et réguler les conflits
- Savoir s'adapter aux différents interlocuteurs

Gestion et suivi de l'activité des centres de valorisation et déchèteries, conducteurs et véhicules

- Veiller au bon fonctionnement des installations
- Contribuer afin de faciliter la saisie des données de mesure de la fréquentation, de tonnages, etc.
- Contribuer afin de permettre la facturation des usagers non-ménagers
- Planifier les interventions des prestataires extérieurs de collecte des déchets sur les sites

Entretien et protection des sites, des véhicules et du matériel

- Veiller à l'entretien des différents équipements et installations du site et de leurs abords
- Mettre en œuvre les procédures en cas de dysfonctionnements, dégradations ou accidents signalés par les agents sur site
- Planifier, mettre en œuvre et suivre l'entretien, les réparations et les contrôles périodiques des installations, des véhicules (en lien avec le responsable véhicules) et du matériel

Vérification des règles d'hygiène et de sécurité

- Veiller au respect du règlement intérieur, au maintien de l'ordre et à la sécurité du public
- Veiller à l'application des dispositions relatives à la prévention des risques professionnels et à la sécurité
- Veiller au respect du port des vêtements professionnels et des équipements de protection individuelle adaptés
- Centraliser, commander et distribuer les fournitures nécessaires à l'exploitation des sites (EPI, matériel courant, etc.)

Activités annexes :

Organisation et suivi de la mission de balayage mécanisé

- Assurer l'animation et le pilotage du personnel affecté au balayage mécanisé
- Contrôler la réalisation de la mission (respect des horaires, des temps de travail, des secteurs, des circuits, ...) sur le périmètre sous compétence de l'agglomération
- Organiser l'activité répondant tant aux besoins réguliers que ponctuels, notamment les demandes des communes
- Transmettre les éléments permettant l'établissement de la facturation des services effectués
- Contribuer au choix des méthodes, du matériel et des fournitures afin d'atteindre une meilleure qualité de service

Dans le cadre d'astreintes de service (7 jours consécutifs) à raison d'environ 6 à 7 permanences par an :

- Se tenir disponible à toute heure (par téléphone et physiquement)
- Analyser la situation problématique et assurer sa gestion en tenant compte des besoins de services, des ressources disponibles et de la législation du travail.

Savoir-faire : technicité, compétences requises :

- Enjeux, évolutions du cadre règlementaire et technologique des filières de la valorisation et la gestion des déchets
- Filières de gestion et traitement des déchets
- Typologie et classification des déchets
- Matériel de collecte, de stockage et de transport des matériaux collectés
- Règlement intérieur et consignes des sites (tarifs, règles de circulation, etc.)
- Droits et obligations des usagers
- Règles et consignes de sécurité
- Procédures d'alerte et de secours (incendie, extincteurs, gaz, alarme, etc.)
- Procédures d'habilitation des matériels et engins spécifiques
- Statut de la Fonction Publique et Code du travail
- Techniques de management
- Gestion des ressources humaines
- Techniques et outils de gestion et d'organisation de l'activité (planification, tableaux de bord)
- Règles de la commande publique (règlement procédures interne à l'EPCI)
- Techniques de communication internes/externes

Savoir être : qualités professionnelles :

- Être méthodique, rigoureux et organisé dans son travail
- Être réactif et dynamique
- Posséder le goût du travail manuel et de terrain, seul ou en équipe
- Posséder des qualités relationnelles
- Être communiquant et courtois
- Posséder des qualités verbales
- Faire preuve de disponibilité
- Faire preuve d'une grande discrétion professionnelle
- Savoir transmettre l'information
- Capacité à rendre compte

Niveau de responsabilité :

- Encadrement d'une équipe d'une quinzaine d'agents
- Forte autonomie dans la planification et l'organisation du travail afin d'assurer la continuité du service public
- Activités définies, suivies et évaluées par le Responsable d'exploitation ;
- Rôle important de conseil, de veille et d'alerte auprès de la hiérarchie sur toutes les opérations dont il a la charge
- Responsable de l'optimisation des moyens humains, matériels et financiers qui lui sont confiés. Une bonne gestion des conditions de collecte des déchets sur les sites peut limiter ou anticiper un accroissement des coûts de traitement et une dégradation de la qualité de la valorisation des déchets

Sujétions particulières, conditions de travail :

- Equipement bureautique
- Données et informations : rapports, documentations techniques, protocoles, tableaux de bord, guides d'utilisation, etc.
- Permis de conduire B en cours de validité obligatoire

Sujétions particulières, conditions de travail :

- Travail en extérieur fréquent

Relations fonctionnelles :

- Relations quotidiennes avec la hiérarchie et les équipes techniques
- Relations quotidiennes avec les agents du pôle Environnement et valorisation
- Contacts directs avec les usagers

Profil exigé :

- Cadre d'emploi : filière technique catégorie B ou C+
- Compétences administratives (outils bureautiques classiques) ;
- Capacités d'organisation et à faire face à l'imprévu ;
- Connaissances en lien avec la thématique (gestion des déchets, réglementation, commande publique, ...)
- Sens du management et du travail en équipe ;
- Permis PL (FIMO / FCO, visite médicale et carte chauffeur à jour) recommandé

Candidature (lettre de motivation et curriculum vitae) à transmettre avant le 31 decembre 2021 par courrier à :

Monsieur le Président
Agglomération du Pays de l'Or
Zone aéroportuaire
300 avenue Jacqueline Auriol - CS 70040 - 34 137 MAUGUIO cedex