

NOTRE COLLECTIVITE

Collectivité jeune et dynamique, nous recherchons des collaborateurs pour nous apporter leurs expériences et leurs savoirs faire. Laissez-vous tenter par une aventure au sein des équipes de Cœur de Garonne !

VOTRE EMPLOI

Au 1^{er} janvier 2023, la communauté de communes a fait le choix de mettre en œuvre la redevance d'enlèvement des ordures ménagères incitative et se positionne régulièrement sur tous les appels à projets en menant des actions en faveur de l'environnement.

Dans le cadre d'un remplacement d'un agent absent momentanément, sous la responsabilité du directeur du service public d'élimination des déchets, vous aurez en charge la gestion administrative en lien avec la valorisation et le traitement des déchets ainsi que la mise à jour et le suivi de la matrice des coûts.

VOS ACTIVITES

Assurer la gestion administrative en lien avec la valorisation et le traitement des déchets

- Participer à la recherche et au développement de nouvelles filières de recyclage
- Optimiser et gérer les subventions et les aides des éco-organismes
- Réaliser les déclarations et le suivi nécessaires aux différents contrats et conventions
- Assurer la gestion administrative et financière de la valorisation et du traitement des déchets issus de la collecte et des déchèteries en lien avec les prestataires et le syndicat de traitement
- Réaliser et suivre les bons de commande et factures en lien avec la valorisation et le traitement des déchets
- Participer à l'élaboration des marchés publics en lien avec la valorisation et le traitement des déchets
- Etablir les procédures en lien avec les missions et/ou en cas de modification de repreneur/partenaire
- Transmettre au service communication les éléments à mettre en valeur dans le cadre des différents contrats

Elaborer, mettre à jour et suivre la matrice des coûts au sein du service public d'élimination des déchets

- Elaborer pour le compte du service un suivi régulier et précis des dépenses et recettes affectées au service (tableaux de suivi, reportings, ...)
- Proposer et établir un suivi au plus juste des dépenses et recettes afin d'établir une comptabilité analytique au niveau du service
- Saisir, mettre à jour et suivre la matrice des coûts selon les outils mis à disposition par l'Ademe
- Participer en collaboration avec le directeur du service et le service financier à la réalisation du budget pour le service

Elaborer et assurer les reportings et suivis :

- Assurer une veille sur les bonnes pratiques et les innovations en matière de prévention des déchets
- Elaborer des candidatures sur les appels à projets en lien avec les missions
- Elaborer les états récapitulatifs des différents suivis nécessaires (matières recyclables, OM, déchets des déchèteries, rotations des bennes, refus, redevance spéciale, annuaire repreneurs, procédures à suivre en cas d'absence, ...)
- Elaborer le rapport d'activité annuel du service
- Développer, piloter, coordonner et mettre en œuvre tous les projets et actions de prévention des déchets ménagers définies dans le Programme Local de Prévention des Déchets Ménagers et Assimilés (PLPDMA),
- Assurer le suivi du plan d'actions du PLPDMA et participer à la mise en œuvre de sa communication
- Rechercher et demander des financements pour les nécessités des mises en œuvre du programme
- Evaluer les actions sur la base d'indicateurs techniques et financiers à établir
- Suivre l'appel à projet territoire Zéro déchets zéro gaspillage
- Participer à l'élaboration d'actions de prévention aux côtés des ambassadeurs du tri

- Participer aux relations de proximité avec les communes, les professionnels et les prestataires
- Mettre à jour le site web et la communication sur les réseaux sociaux en lien avec le service communication

LE PROFIL RECHERCHE

- Niveau d'étude : BAC+2
- Expérience sur un poste similaire souhaitée ou dans le secteur des déchets

CONDITIONS GENERALES DU POSTE

- **Le poste est à pourvoir** : 01/09/2023
- **La date limite de candidature est fixée au** : 15/08/2023

- **Votre statut** : Contractuel(le) – CDD de 6 mois
- **Votre temps de travail** : temps complet
- **Organisation du travail** : cycle au choix (35,36, 39 ou 40 heures avec RTT)
Horaire d'ouverture des accueils : selon le cycle de travail
Votre lieu de travail : Le Fousseret
- **Cadre d'emploi** : Technicien
- **Rémunération** : Statutaire + régime indemnitaire + tickets restaurant

AVANTAGES DU POSTE

- **Poste éligible au télétravail à raison d'un jour par semaine**
- **Accès à la formation**

VOTRE CANDIDATURE

Si cette mission vous intéresse, vous pouvez adresser votre CV et votre lettre de motivation à :

Monsieur le Président
Communauté de Communes Cœur de Garonne
12 rue Notre Dame - 31370 RIEUMES

Ou à l'adresse mail suivante :

recrutement@cc-coeurdegaronne.fr

Pour plus d'informations, vous pouvez contacter Mme Massat au 05 61 91 94 96 ou à l'adresse mail ci-dessus