



COORDINATEUR(ICE) TRAITEMENT DES DÉCHETS

LE FOUSSERET (31 430)

LA COLLECTIVITÉ



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

LE POSTE



Dans le cadre d'une réorganisation, la direction gestion des déchets et assimilés recherche un coordinateur(rice) traitement des déchets.

En lien avec les chefs d'équipes des sites, les différents pôles du service et le directeur de l'activité, vous aurez en charge la coordination de l'activité de votre pôle ainsi que l'encadrement des équipes dédiées et la gestion des reportings.

LES ACTIVITÉS



Gestion de la relation usagers/collectivité

- Gérer les arrivées des courriers entrants
- Réaliser les courriers de réponses et assurer le suivi nécessaire aux différentes réclamations
- Assurer le suivi et la traçabilité des réclamations des usagers liées à la facturation de la REOMi
- Gérer avec les chargées des relations usagers des potentielles anomalies liées à la facturation
- Gérer les différentes étapes de la facturation en lien avec le service Finances et la trésorerie
- Répondre aux sollicitations des communes en lien avec la REOMi
- Remplacer, en cas de besoin, les agents chargés de relations usagers

Coordination de l'activité de son pôle, en lien avec les exploitations des dépôts

- Assurer la transmission des informations entre les services des déchets et les dépôts de collecte et les déchèteries
- Assurer le suivi et la traçabilité des réclamations des usagers liées aux anomalies de collecte et les problématiques rencontrés sur les sites
- Informer les ambassadeurs/trices de tri des problématiques rencontrés par le personnel de terrain
- Informer les secrétariats des mairies des possibles organisations liées aux collectes
- Gérer les différents tableaux de bord (tonnes, déclaratifs)
- 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 aux différents volets de communication
- Etablir les procédures en lien avec les missions et/ou en cas de modification de repreneur/partenaire

Elaboration, mise à jour et suivi des reportings

- Saisir et mettre à jour pour le compte du service un suivi régulier et précis des tonnages traités par le service (tableaux de suivi, reportings, ...)
- Participer à l'élaboration d'actions de prévention aux côtés des ambassadeurs du tri
- Participer en collaboration avec le directeur du service et le service financier à la réalisation du budget pour le service
- Préparer tous les éléments techniques et financiers nécessaires à la réalisation du bilan d'activité

Encadrement et management

- S'assurer de la bonne gestion des effectifs de son équipe en lien avec l'activité
- Définir, évaluer les besoins de remplacements ou de renforts
- Participer aux recrutements
- Animer le dispositif des entretiens professionnels
- Identifier les besoins de formations, collaborer à son élaboration, analyser son exécution
- Organiser les réunions d'équipe
- Anticiper et réguler les situations de conflits
- Participer à la politique de prévention des risques professionnels de la collectivité notamment en matière de risques psychosociaux
- Garantir la mise en œuvre des règles relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail
- Alerter le conseiller prévention en cas de non-conformité ou la DRH en cas de situation de mal être ou de souffrance au travail

Budget, contrôle de gestion

- Participer à la construction du budget en fonctionnement et investissement
- Elaborer des tableaux de bords de gestion de l'activité
- Collaborer à l'exploitation des outils de contrôle de gestion mis en place

Veille juridique et communication

- Mettre en place une veille juridique et technologique
- Contribuer à la bonne diffusion de l'information : assurer la diffusion d'informations nécessaires au bon fonctionnement des services et aux besoins d'informations des citoyens et veiller à la bonne circulation de l'information par les agents de son équipe (contrôler la mise à jour des informations sur les supports de communication...).
- Accueillir et accompagner les nouveaux arrivants (stagiaires, TIG, remplaçants...)

LE PROFIL RECHERCHÉ



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

LES CONDITIONS



- **Votre statut :** titulaire de la fonction publique
- **Votre temps de travail :** temps complet 35h avec cycle de travail de 40h ouvrant droit à des jours de RTT
- **Organisation du travail :** Du lundi au vendredi
- **Votre lieu de travail :** Le Fousseret
- **Cadre d'emploi :** Technicien territorial
- **Rémunération :** statutaire + Rifseep de 422.50 € / mois et CIA de 400 € maxi annuel
- **Conditions particulières :** Néant

Date limite de candidature : 26 avril 2024

Poste à pourvoir : Dès que possible

LES AVANTAGES



- **Adhésion** possible à l'amicale du personnel de la Communauté de Communes Cœur de Garonne (AP3CG)
- **Poste éligible au télétravail** (au-delà de 6 mois de présence)
- **Accès à la formation**
- **Matériel fourni : ordinateur portable**

POUR NOUS REJOINDRE !

Adressez 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 + d'informations, contactez Géraldine Massat au 05 61 91 94 96