

RESPONSABLE DU SERVICE DE GESTION DES DECHETS MENAGERS

SYNTHESE DE L'OFFRE :

- **EMPLOYEUR :** COMMUNAUTE DE COMMUNES DU KREIZ BREIZH
6 rue Josphe Pennec – 22110 ROSTRENEN
- Poste à pourvoir le 01/09/2024
- Date limite de candidature : 18/07/2024
- Type d'emploi : Emploi permanent – vacance d'emploi
- Recrutement statutaire : grades recherchés : ingénieur – ingénieur principal
- Poste ouvert aux contractuels à titre dérogatoire.

CANDIDATURES (CV + lettre de motivation) à adresser à Madame la Présidente :

- **Par courrier : 6 rue Joseph Pennec – 22110 ROSTRENEN**

- **Par mail : accueil@cckb.bzh**

Descriptif de la mission : Sous la responsabilité du DST, l'agent-e sera chargé-e de l'organisation, de l'optimisation et de la mise en œuvre des orientations, des projets et des moyens humains et matériels du service de collecte et de traitement des déchets ménagers.

MISSIONS :

- Coordination des différentes activités du service,
- Maîtrise d'œuvre et d'ouvrage de programmes et de projets,
- Mise en œuvre et suivi administratif et juridique de la commande publique (élaborer, dépouiller et suivre les dossiers de marchés publics récurrents (sacs jaunes, collecte du verre, prestations des déchèteries, composteurs, brass'compost...) et ponctuels (broyeurs, Benne à ordures ménagères, grue...),
- Gestion des contrats de reprise des matériaux de collecte sélective, des contrats de prestations des services des déchèteries, déclaration d'activités trimestrielles et annuelles,
- Gestion de l'Installation de Stockage des Déchets Non Dangereux (entretien, mise aux normes...),
- Elaboration, suivi, contrôle budgétaires et financiers,
- Elaborer le rapport annuel et le rapport d'activités,
- Préparation, suivi de la commission « déchets-environnement », rédaction des comptes rendus et des invitations,
- Rédaction et suivi des délibérations et décisions,
- Elaboration et suivi des dossiers de subventions,
- Veille technique et réglementaire,
- Suivi de la redevance spéciale,
- Mise en place d'un programme de sécurité (document unique, ACOMO, équipements) et contrôle des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail,
- Rédaction et mise en œuvre des consignes (notes de service et procédures internes) : amiante, gestion ICPE, règlement de collecte,
- Contrôle de la qualité des services rendus, recenser et gérer les difficultés ou anomalies rencontrées sur les collectes, gestion des réclamations des usagers,
- Suivi de l'état du parc et planification du lavage et de la réparation des colonnes d'apport volontaire,
- Assurer les relations avec les communes membres, suivre et adapter les Points d'apport volontaire (PAV),
- Promotion de l'action publique et communication,
- Management intermédiaire :
 - Communication, réunions, gestion des conflits,
 - Coordination et planification des activités des équipes (une vingtaine d'agents : camion Tri, camion OM, camion grue, agents de déchèteries, maintenance, entretien, contractuels),
 - Suivi de la position administrative des agents (absences, congés, feuilles d'heures, formations et certification...), organisation du planning,

- Suivi de la maintenance courante des véhicules PL,VL et VU et leurs équipements,
- Réalisation des facturations en déchèterie.

MOYENS MIS A DISPOSITION, CONDITIONS D'EXERCICE, RELATIONS FONCTIONNELLES :

- Poste à temps complet organisé sur une base hebdomadaire de 39 heures :
- Horaires de travail à amplitude variable, avec notamment réunions en soirée et interventions possibles le week-end et la nuit,
- Moyens mis à disposition : ordinateur et téléphone portable + tenue de travail HV et chaussures de sécurité + véhicule de service si disponible,
- Agents encadrés : agents de collecte, agents de déchèterie et d'entretien des points de collecte, coordinateur-trice du service,
- Relations avec :
 - Les élus : Vice-Président en charge des déchets
 - Les partenaires extérieurs : mairies, SIRCOB, Région
 - Les usagers du service
- Résidence administrative : Services techniques de la CCKB – rue Marcel Sanguy - 22110 ROSTRENEN
- Tickets restaurant, adhésion au CNAS, contrat groupe et participation employeur à la garantie maintien de salaire

COMPETENCES REQUISES :

SAVOIRS :

- Enjeux, évolutions du cadre réglementaire et technologique des filières de la gestion des déchets,
- Connaissance en marchés publics,
- Normes, analyse et caractérisation des flux et des tonnages des déchets,
- Techniques de recyclage, de réparation et de valorisation,
- Techniques de communication et de négociation,
- Gestion d'équipes,
- Environnement territorial,
- Ingénierie de projet et de planification,
- Méthodes et outils d'observation, d'analyse,
- Permis B exigé.

SAVOIR FAIRE :

- Organisation, optimisation et mise en œuvre des orientations et des projets de gestion des déchets,
- Force de proposition :
 - évolutions et modernisation portant sur la relation avec les usagers ou l'organisation technique du service (bonnes pratiques environnementales, réduction des nuisances, amélioration des processus),
 - scénarios techniques et organisationnels (comparaison avec des collectivités similaires, notamment pour améliorer l'efficacité du service),
- Suivre et organiser une veille technique, réglementaire et environnementale,
- Piloter, optimiser et animer un service de collecte (points d'apport volontaire, filières spécialisées etc...), de déchèteries,
- 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,
- Conduire et coordonner des études techniques ponctuelles (conception de nouveaux sites, acquisition de nouveaux matériels...),
- Piloter la mise en place de nouveaux modes de gestion (tarification incitative...),
- 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 départemental, ADEME...),

SAVOIR ÊTRE :

- Organisé, disponible et rigoureux, polyvalent, esprit d'équipe et d'initiative,
- Sens des responsabilités et du service public,
- Qualités relationnelles, sens de l'écoute et du dialogue.