**LA COMMUNAUTÉ D’AGGLOMÉRATION DE TULLE**

**43 communes, 45 000 habitants, 220 agents**

**En Nouvelle-Aquitaine, au cœur de la Corrèze, au carrefour des autoroutes A20 et A89**

**Recrute**

**Responsable d’exploitation de la collecte des déchets**

**(Technicien – Catégorie B)**

Au sein de la Direction de la Collecte et de la Valorisation des déchets, sous l’autorité du directeur, le responsable d’exploitation assume, en concertation avec les trois chefs d’équipes, le management de proximité de 50 agents, répartis en trois unités opérationnelles (collecte, maintenance, déchetterie) intervenant sur le territoire de 43 communes.

MISSIONS

**Mission et description des activités du poste :**

1. Piloter les trois unités

* Encadrer et organiser le travail des chefs d’équipe
* Valider le planning général du personnel des trois unités opérationnelles, en concertation avec les chefs d’équipe
* Viser les demandes de congés et autres absences des agents
* Valider les heures supplémentaires et indemnités des agents de l’exploitation
* Organiser et conduire les entretiens professionnels des 3 chefs d’équipe et des agents des équipes si besoin
* Communiquer, veiller à la bonne circulation de l’information ascendante et descendante
* Contribuer à l’intégration des nouveaux agents
* Susciter les évolutions de carrière et les formations en fonction des besoins

1. Superviser l’activité de la collecte OM et déchets triés, des déchetteries, du centre de compostage, de l’emplacement des PAV, de l’entretien et des réparations des véhicules de service
2. En lien avec le Directeur et les Chefs d’équipe, définir les besoins des recrutements du personnel de l’exploitation (contrats à durée déterminée, saisonniers, stages, titularisations …) et effectuer le suivi du plan de formation des agents
3. Gérer les contentieux liés à l’activité du service (accidents, plaintes, dysfonctionnements éventuels, …)
4. Organiser et contrôler l’application des règles d’hygiène et de sécurité (CACES, FIMO, FCO, EPI …)
5. Participer à l’élaboration des cahiers des charges pour l’achat de matériel ou de prestations avec suivi des prestataires retenus, suivi des commandes et des réceptions de matériel
6. Participer au suivi des projets (études et travaux) liés à des équipements
7. Rendre compte de l’activité générale de l’exploitation (plannings des agents, organisation de la collecte, modifications diverses, réclamations, dysfonctionnements éventuels, …)

Informer la hiérarchie des incidents majeurs de collecte et de tous les indicateurs nécessaires au suivi de l’exécution des différentes missions

1. Assurer l’intérim opérationnel du directeur
2. Participer aux différentes réunions internes et externes liées à l’activité du service

PROFIL

* Maîtrise des diverses techniques de collecte, de traitement des déchets, des matériels et équipements nécessaires
* Bonne connaissance du territoire de collecte, des élus et des partenaires techniques
* Maîtrise des principes de prévention au travail
* Connaissance des bases du statut de la FPT
* Sens de l’écoute et du dialogue avec les personnels et avec les élus
* Rigueur et disponibilité
* Savoir animer une équipe
* Savoir rendre compte
* Détenir à minima le permis de conduire B, le permis C et CACES étant un plus

RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

Lieu de travail : Direction de la Collecte et de la Valorisation des déchets à Naves : 1 rue Charles PATHE - ZA La Geneste – 19460 NAVES.

Emploi permanent à temps complet (39 h) pour les titulaires, CDD de 3 ans renouvelable pour les contractuels.

Rémunération statutaire, régime indemnitaire (RIFSEEP), titres-restaurant, comité des œuvres sociales adhérent au CDG 19, Amicale.

Poste en télétravail à raison d’une journée par semaine et astreintes envisageables

Les renseignements complémentaires sur le poste peuvent être obtenus en écrivant au service des ressources humaines à l’adresse [drh@tulleagglo.fr](mailto:drh@tulleagglo.fr) ou en contactant Frédéric PETITJEAN : [gestiondesdechets@tulleagglo.fr](mailto:gestiondesdechets@tulleagglo.fr) ou au 05.55.20.93.10

PROCÉDURE DE RECRUTEMENT

Candidature (CV et lettre de motivation) par mail à [drh@tulleagglo.fr](mailto:drh@tulleagglo.fr) ou par voie postale à Monsieur le Président de Tulle agglo, 7 impasse Sylvain Combes, 19000 Tulle.

**Candidature jusqu’au vendredi 20 septembre 2024.**



**Tulle** **agglo**

Rue Sylvain Combes – 19000 Tulle

Tél. 05 55 20 75 00 // tulleagglo@tulleagglo.fr

**www.agglo-tulle.fr**