



Fiche de Poste

Agent Environnement (H/F)

Statut : C.D.D.

Durée : 22 mois

Lieu : SEGRE (49 500)

Poste à pourvoir à compter du 2 mars 2020 - Déclaration n°V04920019764001 .

Mission Principale :

- Suivi des déchetteries :
 - Suivi des travaux de maintenance
 - Suivi des marchés
 - Contrôler les prestations
 - Organiser les réunions mensuelles avec les gardiens
 - Vérifier les données statistiques de contrôle d'accès

- Suivi des collectes :
 - Gestion des points noirs
 - Suivi des marchés
 - Traiter les réclamations
 - Suivi de stocks (bacs...)
 - Mise en place des bacs et des points recyclages (nouveaux lotissement, travaux...)

- Prestation de dotation bacs/ Service maintenance :
 - Gestion et contrôle de la prestation
 - Achat matériel de maintenance
 - Suivi des maintenances à réaliser sur les véhicules

- Suivi conteneurs enterré et semi enterrés OMR et tri sélectif :
 - Participer à la mise en place des conteneurs enterrés et semi-enterrés OMR et points tri/Suivi technique avec prestataire, (commande, convention...)

- Contrôle technique et financier
 - Contrôler les factures collectes, tri, traitement, déchèteries et les titres de recettes des repreneurs
 - Bilan des tonnages mensuels et annuels + rapport annuel d'activités

- Service Administratif
 - Rédiger des courriers,
 - Rédaction marché public

Compétences requises

Savoirs :

- Connaissances techniques du domaine des déchets (collecte, tri, traitement, compostage)
- Connaissance du fonctionnement des collectivités et des acteurs du déchet

Savoir-faire :

- Maîtrise de l'expression écrite et orale de la langue française
- Savoir compter
- Sens de l'organisation, rigueur et méthode
- Maîtrise des outils informatiques (word, excel, internet, extranet)

Savoir-être :

- Sens du travail en équipe
- Sens de la communication
- Diplomatie et discrétion

Profil

- Une expérience dans la gestion des déchets sera un plus.
- Connaissances en matière de travaux
- Réelle motivation pour le poste

Conditions particulières liées au poste

- Déplacements sur le territoire – permis B exigé
- Temps de travail 35 H hebdomadaire
- Rémunérations statutaires

Candidatures

- Adresser votre lettre de motivation et votre curriculum vitae avant le **14 Février 2020** à 17 H 00

Monsieur le Président du SISTO
Groupe Milon – 4 Rue de la Roirie 49 500 SEGRE
e.mail : contact.sisto.fr

- Renseignements auprès de Mme DAUDIN HOUSSEMAGNE Julie (02 41 92 52 72)