

Chargé de mission données et logiciels métiers

Cadre d'emplois des techniciens ou rédacteurs territoriaux

Organisme émetteur : Versailles Grand Parc

Localisation du poste : Poste localisé à Versailles avec déplacement sur les événements organisés

Direction concernée

Direction Gestion des déchets

Catégorie du poste

Catégorie B

Poste ouvert aux

Titulaires
Contractuels

Type de poste

Poste à temps complet

Vos missions

Missions principales

La communauté d'agglomération de Versailles Grand Parc est composée de 18 communes. Sa direction des déchets (organisée autour de 3 secteurs géographiques, un service prévention et un service déchèterie) gère la collecte et le traitement des déchets pour 270 000 habitants et 5000 professionnels. Labellisé « Territoire zéro gaspillage, zéro déchet » (TZDZG), elle œuvre à réduire la production de déchets, développer l'économie circulaire, améliorer le tri et optimiser son service. Dans cette dynamique, elle initie la tarification éco-responsable (TECO) sur 12 communes pilotes. L'Agglo souhaite développer une démarche d'optimisation du service public de gestion des déchets (collecte et traitement) et de réduction des tonnages.

Les missions seront menées en collaboration avec les secteurs opérationnels, sous l'autorité de la responsable du pôle études et prévention de la direction des déchets.

MISSIONS :

Au sein du pôle études et prévention (1 responsable de service, un chargé d'études, 2 chargés de mission compostage, 1 chargé de l'animation du réseau compostage et 1 chargé de mission prévention), le chargé e mission données et logiciels métiers s'occupe principalement de l'analyse des données (collectes, tonnages...) et du suivi des logiciels métiers de l'ensemble de la direction gestion des déchets. Il intervient également en soutien des équipes opérationnelles pour le déploiement de la TECO.

Analyse des données en lien avec les équipes et les prestataires :

- Centralisation et analyse des tonnages collectés et traités
- Suivi quotidien des anomalies de collecte via les logiciels et tableau de bord
- Élaboration et mise à jour des tableaux de bord PowerBI
- Mises à jour régulières des fiches indicateurs
- Soutien au développement des tableaux de bord pour la direction (suivi tonnages, suivi facturation...)
- Soutien au remplissage de la matrice des coûts

Aide au pilotage du déploiement de la tarification éco-responsable (TECO) :

- Soutien au traitement des anomalies liés à l'interaction du Loctiom et des Magic (base de données des impôts)
- Accompagner les équipes dans le suivi quotidien des remontés de données TECO
- Suivre les prestataires dans le déploiement de la TECO en lien avec les équipes opérationnelles (distribution des bacs, collecte des bacs...)
- Être en lien avec la Direction et le bureau d'études pour l'analyse et la préparation tarifaire

Suivi des logiciels métiers de la direction :

- Accompagner les équipes à l'utilisation des logiciels métiers et rédiger les procédures d'utilisation
- Élaboration des tableaux de bords pour le contrôle des prestations et la validation des factures par les équipes
- Recenser et suivre les demandes d'évolutions des logiciels avec les équipes
- Suivre le développement des API (interface de programmation d'application)
- Être en lien avec la direction des services informatiques et numériques (DSIN) afin de recenser les besoins de la direction concernant le développement des logiciels métier
- Être en lien avec le Délégué à la Protection des Données (DPO) afin de d'assurer du respect et de l'application de l'ensemble des obligations prévues par le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)
- Faire le lien avec les directions de la communication et gestion des déchets pour l'Appli TRI VGP

Soutien à la rédaction des marchés publics

Votre profil

Formation

Doté d'un diplôme type bac+2, en métier de l'environnement ou analyse de données

Expérience

Une expérience dans le secteur des déchets / environnement sur un poste similaire serait appréciée

Savoir-faire

Aisance avec les outils informatiques (pack Office : Word, Excel, Power Point, Power Bi..., nombreux progiciels de gestion des déchets)

Savoir-être

Sens du service, autonomie, capacité de dialogue et d'écoute, qualités rédactionnelles, esprit d'équipe, polyvalence, prise d'initiative et dynamisme sont des qualités indispensables pour mener à bien votre mission

Conditions d'emploi

Permis B et habilitations

Permis B obligatoire

Cycle de travail

Poste à 36h/semaine

Contrainte(s) liée(s) au poste

Ponctuellement participation aux évènements en soirée et le weekend

Nombre de jours de congés

25 jours de congés, 6 RTT et 2 jours de fractionnement sous condition

Avantages

- Participation de la Communauté d'Agglomération de Versailles Grand Parc à la mutuelle et au contrat collectif Prévoyance
- Remboursement des frais de transport en commun à hauteur de 75%
- Possibilité d'adhérer à la Caisse d'Entraide (prestations sociales et loisirs)