



VERSAILLES GRAND PARC DIRECTION GESTION DES DECHETS

CONSEILLER GESTION DES DECHETS DE COLLECTE - H/F

(Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux)

La communauté d'agglomération de Versailles Grand Parc est composée de 18 communes.

Sa direction des déchets (organisée autour de 3 secteurs géographiques) gère la collecte et le traitement des déchets pour ses 270 000 habitants et ses 5000 professionnels et administrations utilisant le service public.

Labellisé territoire zéro gaspillage, zéro déchet, l'agglomération œuvre au quotidien pour réduire la production de déchets, développer l'économie circulaire, améliorer le tri et optimiser son service. C'est dans ce cadre qu'elle initie actuellement la tarification écoresponsable sur 8 communes pilotes.

MISSIONS :

Sous l'autorité d'un Responsable du secteur, l'Agglo recherche pour intégrer ses équipes opérationnelles, un conseiller de collecte dont les principales missions seront de :

- Assurer le suivi qualitatif des prestations de la collecte des déchets en porte à porte et en apport volontaire : recenser les problèmes de collecte, veiller au respect des contrats
- Assurer le suivi et le contrôle des prestataires de fourniture de bacs et de point d'apport volontaire
- Assurer la relation avec les usagers (gestion des appels téléphoniques, constat terrain, courrier...)
- Informer et accompagner les usagers dans la prévention de leurs déchets et la qualité du tri
- Effectuer le suivi de l'activité (suivi statistique et analyses, rapports d'interventions, tableaux de bord...)

Les missions sont donc principalement administratives même si des déplacements sur le terrain peuvent être nécessaires. Aussi, il est avant tout nécessaire d'avoir un bon relationnel (contact avec les usagers) et d'être à l'aise avec l'outil informatique.

PROFIL :

- Doté au minimum d'un diplôme type bac en gestion des déchets ou environnement
- Une première expérience dans le secteur des déchets / environnement serait appréciée
- Sens du service, autonomie, capacité de dialogue et d'écoute, qualités rédactionnelles, esprit d'équipe, polyvalence et dynamisme sont des qualités indispensables pour mener à bien votre mission
- Aisance avec les outils informatiques (pack Office, nombreux progiciels de gestion des déchets)
- Permis B obligatoire

Poste localisé à Versailles

