

# OFFRE DE POSTE

## Adjoint au responsable du service déchets

Charlieu-Belmont Communauté diffuse **une offre de poste d'adjoint au responsable du service déchets ménagers sur la base d'un temps complet** suite à un départ pour mutation.

Considérant la nécessité de garantir une continuité du service et la volonté d'analyser toutes les compétences pouvant se mettre au service de ce besoin, la procédure a été définie comme suit :

- le 05 mai 2022 diffusion de l'offre
- le 30 mai 2022 avant 12h retour des candidatures (CV et lettre de motivation) à l'attention de M. le Président
- entretiens avec les candidats le 1<sup>er</sup> ou le 2 juin 2022 en journée

### Poste à pourvoir dès que possible

Des formations adaptées au profil du candidat retenu pourront être envisagées.

**Charlieu Belmont Communauté (25 communes 24 000 habitants et 70 agents) exerce la compétence déchets ménagers et assimilés depuis de nombreuses années. Plusieurs équipements et actions favorisant le tri et la réduction des déchets ont été développés (déchèteries, redevance générale incitative depuis 2008, extension des consignes de tri, outils de communication...).**

**L'année 2022 est une année de mutation pour le service : refonte de la redevance, préparation de la modification de la fréquence de collecte des ordures ménagères, mise en place d'un programme local de prévention des déchets, gestion des biodéchets... Le poste d'adjoint porte essentiellement sur des missions administratives et financières décisives pour le pilotage du service.**

Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable de Service et en lien avec M. le Vice-Président en charge de la réduction des déchets ménagers, les missions sont les suivantes :

- ❖ Suivi financier et administratif du service dans un objectif de réduction, de valorisation et de ré emploi des déchets
- ❖ Préparation, suivi et exécution des procédures de marchés publics dans le domaine du tri sélectif / déchèteries

---

### Missions détaillées :

- Assurer une valorisation optimale (économique et environnementale) des déchets notamment via le tri et les filières associées (contractualisation, suivi financier), participer au déploiement du Programme Local de Prévention des déchets ménagers et assimilés
- Suivre les contrats de traitement (tous flux) et la relation avec le SEEDR (Syndicat d'Etudes et d'Elimination des Déchets du Roannais)
- Rédiger et suivre les marchés (parties techniques) de collecte sélective, de gestion de déchèteries et relations avec les prestataires
- Gérer les finances du service en dépenses et en recettes (déclarations Eco-organismes...), intégrer les données dans l'outil compta-coût et SINDRA, concevoir et tenir des tableaux de bords, mettre en œuvre et suivre le projet de refonte de la redevance générale incitative
- Conduire la préparation budgétaire annuelle du service
- Confectionner du rapport annuel d'activité
- Aider à la décision en matière d'équipement et/ou d'actions

- Participer au suivi administratif et à l'accompagnement de l'atelier chantier insertion existant au sein du service
- Suppléer du responsable de service

## **COMPETENCES REQUISES :**

### **Connaissances :**

- Catégorie C ou B
- Formation de niveau BAC + 2
- Permis B indispensable

### **Savoir-faire et technicité :**

- Capacités d'analyse
- Définition et utilisation des indicateurs d'évaluation des politiques publiques (tableaux de bords, rapports d'activité ...)
- Bonne maîtrise des outils informatiques et capacité à s'adapter à des logiciels métiers et plateformes numériques (comptabilité / facturation / déclaration de performances...)
- Connaissances sur le cadre réglementaire lié à la gestion des déchets et ses évolutions souhaitées
- Rédaction de cahier des charges techniques
- Capacités d'encadrement

### **Savoir-être :**

- Qualité d'écoute et autonomie
- Qualité relationnelle
- Aptitude au travail en équipe et à la polyvalence
- Qualité rédactionnelle
- Rigueur

## **CONDITIONS MATERIELLES D'EXERCICE :**

- Bureau partagé
- Téléphone, PC avec logiciels métier
- Téléphone portable
- Missions et réunions en dehors des horaires habituels

***Traitement statutaire C ou B filière administrative ou technique – régime indemnitaire à partir de 6 mois d'ancienneté, part de télétravail possible, titres restaurants, CNAS***

**Candidature à adresser à M. le Président de  
Charlieu Belmont Communauté  
avant le 30 mai 2022 12h00  
(BP63 9 place de la Bouverie 42 190 CHARLIEU)**