



Ouest **Rhodanien**

Communauté d'agglomération

La COR (69), avec sa situation au cœur de la Région Auvergne-Rhône-Alpes et connectée à la métropole lyonnaise grâce à l'A89, est une agglomération attractive et en plein développement, qui compte 31 communes et plus de 51 000 habitants.

Visant à devenir un Territoire à énergie positive, la COR s'est engagée à travers son Projet de territoire à intégrer la transition énergétique et écologique dans ses politiques publiques.

Elle propose un cadre de vie préservé et attractif, à l'image de son grand site touristique régional du Lac des Sapins qui accueille la plus grande baignade biologique d'Europe, et un vrai projet de développement territorial au cœur du Beaujolais vert.

La COR recherche

un Technicien déchèterie (H/F)

Poste permanent – création de poste

I. Missions

Placé sous l'autorité de la Cheffe de service, au sein du service Gestion des déchets, le technicien déchèterie a pour missions de :

- ✓ suivre et contrôler l'exploitation des déchèteries (technique, réglementaire et financier) ;
- ✓ participer aux réflexions sur l'évolution des déchèteries du service gestion des déchets ;
- ✓ mettre en place des évolutions des déchèteries du service gestion des déchets (ex : REP, réemploi, ...) ;
- ✓ participer au bon fonctionnement général du service Gestion des Déchets.

II. Activités principales

- ✓ assurer, en lien avec la cheffe de service, le suivi du marché d'exploitation des déchèteries afin d'offrir un service de qualité aux usagers ;

- ✓ participer à la passation de marchés publics pour le suivi, l'entretien et l'exploitation des déchèteries, participer à la rédaction d'avenants (le cas échéant) ;
- ✓ suivre l'exécution du marché ;
- ✓ participer aux réunions avec les prestataires de déchèterie ;
- ✓ assurer la mise à jour du règlement des déchèteries ;
- ✓ assurer le suivi de la facturation des prestations concernées (marché d'exploitation et facturation liées aux conditions d'accès, notamment les professionnels) ;
- ✓ assurer le suivi réglementaire ICPE et les inspections DREAL ;
- ✓ contrôler les données de tous les flux de déchets collectés en déchèterie et alimenter la base de suivi des tonnages ;
- ✓ assurer le traitement et l'archivage des données se rapportant aux déchèteries, créer et compléter les outils de suivi financiers et techniques, créer des graphiques d'évolution et de comparaison des données financières et de tonnage avec les années précédentes, participer à la rédaction du RQPS sur la partie concernant les déchèteries ;
- ✓ mettre en œuvre les évolutions des consignes de tri en lien avec le prestataire (nouveaux flux collectés séparément, déploiement des nouvelles REP...) ;
- ✓ inspecter régulièrement les sites ;
- ✓ suivre les travaux de maintien en état des sites ;
- ✓ contrôle d'accès : suivre le marché de prestation et aider dans la mise en place du contrôle d'accès, gérer les demandes d'accès aux déchèteries, gérer l'entretien des équipements ;
- ✓ suivre les conventions du service : EMMAÜS, Eco organismes et collecte hors marché : plastiques durs, huiles végétales et de vidange, piles, ampoules, pneus, radiographies, huisseries, DEEE, Eco DDS, DEA... ;
- ✓ piloter la mise en place et l'organisation des futurs espaces de réemploi, en lien avec l'agent en charge de la coordination des projets, de la prévention et de la communication, en organisant la recherche de structures de l'économie sociale et solidaire et en suivant leur exécution ;
- ✓ traiter les différentes réclamations des usagers ;
- ✓ traiter les informations transmises par le prestataire.

III. Activités secondaires

- ✓ gérer la filière de valorisation des déchets verts (convention de relevage, marché de broyage, évacuation vers les sites de traitement, gestion de la convention avec la chambre d'agriculture et les exploitations agricoles : suivi des analyses de broyats et de compost) ;
- ✓ participer aux commissions Gestion des déchets ;
- ✓ participer aux commissions, réunions techniques avec le SYTRIVAL ;
- ✓ rédiger des notes à l'attention des élus ;
- ✓ aider à la préparation et au suivi du budget ;
- ✓ assurer l'accueil physique et téléphonique du service ;
- ✓ participer au bon fonctionnement général du service.

IV. Profil recherché

Formation

- ✓ Bac + 2 Technique dans le domaine de la Gestion des déchets, de l'environnement et/ou du développement durable de préférence ;
- ✓ Expérience similaire souhaitée.

Permis / Habilitation

- ✓ Permis B indispensable.

Connaissances

- ✓ Connaissance dans le domaine de la collecte et du traitement des déchets ;
- ✓ Connaissance des collectivités territoriales et leur fonctionnement ;
- ✓ Connaissance des marchés publics ;
- ✓ Maîtrise de l'outil informatique : suite bureautique Microsoft (Word, Excel, Powerpoint) ;
- ✓ Maîtrise de l'expression écrite et orale.

Savoir-faire

- ✓ Mettre en place une organisation de travail ;
- ✓ Organiser les rencontres avec les prestataires ;
- ✓ Prendre des notes et faire des comptes rendus ;
- ✓ Rédiger des courriers ;
- ✓ Tenir à jour des tableaux Excel ;
- ✓ Capacité de négociation ;
- ✓ Aptitudes rédactionnelles ;
- ✓ Aptitude à l'analyse et à la gestion de données ;
- ✓ Management en mode projet ;
- ✓ Remonter les informations.

Savoir-être

- ✓ Disponibilité ;
- ✓ Rigueur ;
- ✓ Neutralité ;
- ✓ Réactivité ;
- ✓ Écoute ;
- ✓ Capacité à travailler en équipe et avec les partenaires extérieurs.

V. Informations sur le poste

Poste à pourvoir le **08/04/2024**

Cadre d'emploi : Technicien

Service : Gestion des déchets

Temps de travail : 39h avec RTT

Lieu de rattachement : Mairie annexe de Bourg-de-Thizy (Thizy-Les-Bourgs)

Statut : titulaire ou à défaut contractuel

Avantages et rémunération : rémunération statutaire + RIFSEEP + chèques déjeuners + CNAS + participation complémentaire santé et prévoyance labellisées

La lettre de motivation et le CV sont à adresser jusqu'au **18/03/2024** :

- par mail, à : recrutement@c-or.fr
- ou par courrier à Monsieur le Président de la COR 3 rue de la Venne 69170 TARARE.

Les entretiens de recrutement sont prévus le mercredi 27/03/2024 matin à la Mairie annexe de Bourg-de-Thizy (Thizy-Les-Bourgs)

Pour tout renseignement concernant le poste, contacter Madame Géraldine WALIENNE, Cheffe de service gestion des déchets au 04 74 89 58 83 ou par mail à geraldine.walienne@c-or.fr.