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.

Territoire pilote de sobriété foncière 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.

La COR recherche

un responsable de la collecte (femme/homme)
Technicien

La Communauté d'agglomération de l'Ouest Rhodanien a la compétence collecte des déchets ménagers depuis sa création, le 1er janvier 2014, sur l'ensemble de son territoire. La collecte des ordures ménagères résiduelles et des emballages s'effectue en régie sur l'intégralité des 31 communes de la COR depuis le 1er juin 2018. La collecte du verre et du papier ainsi que le transfert et le traitement des déchets ont été transférés au SYTRAIVAL.
Le service gestion des déchets de la COR est composé de 21 agents ; la gestion de la collecte comprend 14 agents de collecte et de brigade, un agent de maintenance et une assistante.

I. Votre mission

Placé sous la responsabilité du chef de service gestion des déchets, au sein de la Direction Infrastructures et Energies renouvelables, le responsable collecte a pour missions de :

- ✓ garantir la bonne exécution du service public de collecte des déchets ménagers et assimilés ;
- ✓ élaborer, mettre en œuvre et contrôler les projets et opérations de collecte des déchets en régie ou délégués à des prestataires ;
- ✓ porter les valeurs managériales de la COR ;
- ✓ porter et soutenir les orientations fixées par la direction.

II. Vos activités principales

Vos activités principales :

- ✓ encadrer l'équipe de collecte et de brigade (animation d'équipe, pilotage, respect des consignes de sécurité, gestion des plannings, organisation du travail, vérification de la bonne exécution des missions…),
- ✓ organiser et suivre les collectes en régie pour les ordures ménagères et les emballages,
- ✓ identifier et résoudre les problématiques de terrain, traiter les demandes des habitants / des élus / des agents et assurer le traitement et le suivi des signalements,
- ✓ assurer la gestion et le renouvellement des outils de pré collecte : bacs latéraux, bacs à chargement arrière, colonnes à verre et à papier en lien avec le chargé de maintenance,
- ✓ suivre l'entretien des véhicules de collecte et des tonnages collectés,
- ✓ impulser l'amélioration continue du service rendu en étant force de propositions sur les pistes d'optimisation à appliquer (logiciel de création de tournée à disposition),
- ✓ accompagner les agents du service dans l'appropriation des évolutions liées à leurs activités dans une logique de coopération renforcée,
- ✓ garantir la bonne gestion du garage et des véhicules en lien avec le chargé de maintenance,
- ✓ participer activement à la définition et à la mise en œuvre des projets stratégiques de la direction sur votre périmètre,
- ✓ assister et conseiller techniquement le chef de service,
- ✓ organiser, suivre et optimiser les projets et les actions de collecte (projet de service, évolutions réglementaires…),
- ✓ rédiger, actualiser et mettre en application le règlement de collecte,
- ✓ réaliser les achats, élaborer les pièces techniques des marchés et suivre l'exécution des contrats publics en collaboration avec le responsable de service et en lien avec le service commande publique de la COR.

Vos activités secondaires :

- ✓ participation aux réunions de service,
- ✓ préparation et participation ponctuelle aux commissions,
- ✓ préparation du budget avec le chef du service et suivi de son exécution,
- ✓ aide à la rédaction du rapport annuel (données techniques).

Le permis B est obligatoire pour occuper ce poste.

III. Votre Profil

Vous êtes issu d'une formation

- ✓ BAC+ 2 en environnement ou en logistique et/ou expérience significative dans le domaine.

Votre champ de connaissance

- ✓ Connaissances techniques et réglementaires : gestion des déchets, réglementation, marchés publics, hygiène et sécurité,
- ✓ Connaissances dans le domaine de la gestion des déchets et de la fonction publique appréciées,
- ✓ Maitrise du management d'équipe de 14 personnes comprenant : la maintenance, l'équipe de la collecte, la brigade de nettoyage et une assistante administrative,
- ✓ Maîtrise de l'outil informatique : suite bureautique Microsoft (Word, Excel, Powerpoint), rédaction de rapport et de courrier, maitrise de l'outil internet.

Vos compétences

- ✓ Vous savez faire preuve de neutralité,
- ✓ Vous avez des compétences organisationnelles et relationnelles,
- ✓ Vous savez produire du reporting ascendant et descendant.

Vos qualités et aptitudes professionnelles

- ✓ Vous avez le sens du service public,
- ✓ Vous êtes pédagogue,
- ✓ Vous êtes réactif,
- ✓ Vous savez faire de l'écoute active,
- ✓ Vous êtes rigoureux,
- ✓ Vous êtes autonome,
- ✓ Vous avez l'esprit d'initiative,
- ✓ Vous aimez le travail en équipe.

Permis / Habilitation

- ✓ FIMO / FCO appréciable

IV. Les Informations sur le poste

Poste à pourvoir au 15 octobre 2025 ouvert aux titulaires et contractuels
Cadre d'emploi : Technicien
Service : gestion des déchets
Direction : infrastructures et énergie renouvelable
Temps de travail : 39 heures + RTT
Lieu de rattachement : Lieu-dit « La Malbarde » et mairie annexe de Thizy-les-Bourgs, déplacements sur l'ensemble des communes de la COR
Rémunération : rémunération statutaire + RIFSEEP
Avantages : possibilité télétravail ponctuel, titre restaurant, adhésion gratuite au CNAS, participation à la complémentaire prévoyance labellisée à hauteur de 20 euros par mois, et 10 euros pour la santé.

V. Pour que vous puissiez rejoindre nos équipes

Nous vous remercions d'adresser une lettre de motivation et votre CV:

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

Votre candidature sera examinée jusqu'au 15 septembre 2025.

Les entretiens de sélection auront lieu en présentiel, au siège de la COR, à Tarare, le 2 octobre 2025.

Pour tout renseignement concernant le poste ou bien la COR, nous vous invitons à 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.