



OFFRE D'EMPLOI

Agent de coordination « déchèterie » (H/F)

En rejoignant notre syndicat, vous faites le choix de vous inscrire dans notre démarche de protection de l'environnement. Vous intégrez une équipe de travail dynamique composée d'une cinquantaine d'agents spécialisés dans différents domaines (technique, administratif, financier, communication, animation, informatique...).

Les principes qui régissent notre quotidien et donc le vôtre :

- > La collaboration pour travailler mieux et aller loin
- > L'esprit d'équipe pour braver les épreuves
- > La coopération pour optimiser nos ressources
- > La prise d'initiative favorisant la continuité de service.

Rattaché.e au pôle « déchèteries » de la direction technique et sous la responsabilité du technicien du pôle, en charge du suivi d'exploitation des déchèteries, vous informez, sensibilisez, accompagnez et formez les agents de déchèteries sur la mise en place des nouvelles filières ou des nouvelles consignes de tri. Vous êtes le relais auprès des acteurs du tri (agents de déchèteries, prestataire de service). Vous collectez des données sur la qualité du tri, et remontez les informations du terrain et les actions engagées auprès de votre supérieur.

PROFIL RECHERCHÉ

Doté.e d'un bon relationnel, vous avez le sens du contact et de l'écoute, vous êtes diplomate et savez adapter votre discours en fonction du public. Vous possédez des connaissances sur la gestion des déchets et l'environnement territorial et vous vous intéressez aux enjeux environnementaux.

Vous êtes à l'aise avec les outils de bureautique (excel, word, outlook) et êtes en mesure d'établir un compte-rendu clair, ou de compléter un tableau de suivi.

Vous êtes capable de planifier votre travail en autonomie et dans le respect des consignes données. Fort(e) de votre goût pour le travail en équipe, vous savez partager l'information et effectuer un reporting à votre hiérarchie.

Une expérience sur un poste en déchèterie serait un atout supplémentaire.

VOS MISSIONS

> Communication

- Accompagnement et formation des agents de déchèterie
- Actions de communication destinées à mieux informer et répondre aux attentes des agents de déchèteries

> Accompagnement et optimisation

- Aide à l'amélioration des performances techniques des déchèteries : conseils aux collectivités, aide à la coordination du fonctionnement haut-de-quai et bas-de-quai
- Intervention en fonction des indicateurs par collectivité ou par déchet : amélioration de la captation du gisement, des densités des flux
- Suivi des indicateurs techniques à partir de l'observatoire départemental

> Assistance au suivi d'exploitation

- Suivi des prestataires de services intervenant pour le compte de Trivalis : analyse du retour des agents, constat sur déchèterie
- Suivi du respect des conditions techniques des marchés par les prestataires
- Réalisation de visites sur les différents sites des prestataires de traitement
- Suivi administratif d'exploitation : reporting d'activité et transmission des informations

> Seconder le référent exploitation déchèterie

- Gestion de la relation et la coordination entre les EPCI adhérentes et les prestataires
- Suivi des analyses réglementaires, de l'entretien des systèmes de traitement des eaux des déchèteries, élaboration des rapports de bilan
- Suivi et mise en place d'actions transversales (formations des agents, panneaux de déchèteries...)

> Caractérisations des emballages ménagers issus de la collecte sélective

- Réalisation de caractérisations des flux entrants au centre de tri départemental en lien avec les collectivités : environ 5 journées / mois

CONDITIONS DE TRAVAIL

- > Contrat de projet d'une durée de 2 ans et 8 mois
- > Poste à pourvoir du 1^{er} mai 2023 au 31 décembre 2025
- > Lieu d'affectation : La Roche-sur-Yon
- > Temps de travail : complet (39h par semaine + 22 jours RTT)

AVANTAGES

- > Participation à la complémentaire santé
- > Adhésion CNAS/FDAS, Association du personnel
- > Titres restaurant

SPÉCIFICITÉS DU POSTE

- > Travail en déchèteries (60 % du temps), caractérisations (20 % du temps), travail en bureau (20 % du temps)
- > Horaires de travail d'amplitude variable en fonction des obligations du service public
- > Travail en binome
- > Travail possible le week-end (occasionnel)
- > Port d'équipement de sécurité obligatoire selon l'activité
- > Port de charges lourdes, nuisances sonores et olfactives dans le cadre des caractérisations
- > Contact et manipulation de déchets dangereux issus de déchèteries
- > Déplacements réguliers sur l'ensemble du département (déchèteries) et déplacements occasionnels sur les départements limitrophes (caractérisations, visites de site)

CANDIDATURES

Candidature (lettre de motivation et CV) à adresser **avant le 21/04/2023**

- > par mail, au format PDF à :
contact@trivalis.fr

ou

- > par voie postale à :
Monsieur le Président
31 rue de l'Atlantique
CS 30605
85015 LA ROCHE-SUR-YON
CEDEX

Pour toute demande d'information complémentaire : Tél. 02 51 451 451