

La communauté d'agglomération Arles Crau Camargue Montagnette s'étend sur 1 445 km². Elle est composée de 6 communes, dont 84 954 habitants. Sa situation géographique en fait un territoire stratégique. Allant de la mer au sud, jusqu'à la montagnette au nord, du Gard à l'ouest, jusqu'aux Alpilles à l'est.

Terre riche de par ses différents paysages, Crau, Alpilles, Camargue, Montagnette, mais également complexe, elle subit les aléas du climat, du vent. Sa ville centre est traversée par le Rhône.

A l'image d'un territoire qui peut se révéler difficile, la communauté d'agglomération sait s'adapter aux situations qui bouleversent notre actualité.. crise sanitaire, emploi, tout en favorisant l'égalité hommes femmes et en prônant la bienveillance. Son mode de management en fait un lieu où il fait bon de travailler.

Chef fe de service déchèterie-valorisation

La communauté d'Agglomération Arles-Crau-Camargue-Montagnette a fait de la prévention et la gestion des déchets ménagers une priorité.

Engagée dans un projet ambitieux de modernisation, et d'optimisation du service public de prévention et gestion des déchets ménagers sur son territoire, l'agglomération s'inscrit dans une démarche environnementale vertueuse.

La création d'un nouveau service Déchèterie et Valorisation au sein de la Direction des Déchets Ménagers et Assimilés en cours de réorganisation, va permettre de mettre en place un plan d'action ambitieux pour atteindre les objectifs de performance de réduction, de tri et de valorisation des déchets ménagers pris en charge par la collectivité.

Définition du poste

Le service déchèterie et valorisation composé d'une quinzaine d'agents répartis sur plusieurs sites géographiques distincts, est chargé de l'exploitation des déchèteries et points tri du territoire, de la valorisation et du traitement des déchets ainsi que du pilotage des études prospectives relevant du service et de la maîtrise d'ouvrage des programmes de travaux relatifs aux installations du service.

Chargé de la gestion et du management d'une équipe de collaborateurs, l'agent encadre une équipe composée de coordonnateurs déchèteries, agent de maintenance polyvalent et agents de déchèterie.

Garant de l'exécution quotidienne du service en déchèterie,

- Pilote et organise la coordination de l'ensemble des activités du service
- Supervise le suivi des déchèteries et points tri du territoire aussi bien en prestations de service qu'en régie communautaire ainsi que leurs missions connexes
- Supervise également la gestion de la relation usagers en lien avec l'activité du service.

Participant à la définition des orientations stratégiques en matière de gestion des déchets ménagers,

- Définit et met en œuvre un plan d'action d'amélioration des performances et de la valorisation
- Réalise des études de faisabilité des projets, conduit et pilote des études prospectives scientifiques et techniques,
- Evalue la réalisation de programme de travaux en maîtrise d'œuvre interne ou déléguée et participe à la conduite des opérations de l'avant-projet à la remise d'ouvrage

Missions

A - Participation à la définition des orientations stratégiques en matière de gestion des déchets

- 1) Participer à la coordination et à l'évaluation des politiques publiques
- 2) Analyser et prendre en compte les évolutions dans la gestion des déchets ménagers
- 3) Assister la collectivité par du conseil, de l'ingénierie, de la conception d'études, des suivis de chantiers

- 4) Réaliser un diagnostic technique, conseiller et alerter sur les éventuels risques techniques,
- 5) Élaborer des scénarios prospectifs et des propositions d'action traduisant les orientations politiques en matière de déchets
- 6) Mettre en place, exploiter et interpréter les indicateurs de performance en vue de la définition d'un plan d'action d'amélioration (Prévention, tri, valorisation, financement...)
- 7) Réaliser une planification et une programmation pluriannuelle des projets affectés
- 8) Développer des projets structurants ou innovants à partir des besoins et des opportunités financières
- 9) Répondre aux sollicitations pour des projets sur le territoire en formulant des avis techniques
- 10) Apporter un appui technique et une aide à la décision pour le suivi des différentes structures partenaires (syndicats de traitement, eco-organismes, services de l'état...)
- 11) Suivre et organiser une veille technique, réglementaire

B –Pilotage, animation et coordination du service

- 1) Piloter, optimiser et animer un service (planification/coordination des opérations, mise en place d'une organisation de travail efficiente, d'indicateurs de performance, de procédure de reporting d'activité ...)
- 2) Garantir la qualité et l'optimisation du fonctionnement du service en lien avec les équipes.
- 3) Définir les procédures et piloter l'élaboration de tableaux de bord
- 4) Être force de proposition dans l'amélioration de la qualité d'exploitation des déchèteries et points tri
- 5) Définir les choix et proposer les caractéristiques techniques nécessaires à l'exécution du service public
- 6) Conduire et coordonner des études techniques ponctuelles (acquisition de nouveaux matériels, mise en place de nouvelles filières...etc.)
- 7) Garantir la continuité du service public et piloter des opérations en cas d'évènement exceptionnel
- 8) Conseiller, veiller et alerter sa direction, sur toutes les opérations dont il a la charge
- 9) Encadrer une équipe à effectif modéré
- 10) Rédiger des documents administratifs (Note de service, suivi d'activité du service, rapport annuel sur le prix et la qualité du service public, rapports techniques, évaluation...)

C - Pilotage, conduite et réalisation d'études scientifiques et techniques

- 1) Analyser les champs d'application des dispositions réglementaires et les mécanismes institutionnels
- 2) Élaborer des diagnostics globaux et sectoriels et les rendre accessibles
- 3) Proposer, développer, planifier, conduire et coordonner des projets techniques
- 4) Articuler les pré-études à la réalisation en régie ou à l'intervention de bureaux d'études extérieurs ; élaborer et suivre les contrats le cas échéant
- 5) Organiser et réaliser des études, des audits et des diagnostics
- 6) Organiser et animer des groupes projet et des comités de pilotage
- 7) Communiquer sur les finalités et les enjeux des projets techniques

D - Elaboration, mise en place et suivi des Marchés Publics

- 1) Évaluer les besoins, rédiger les cahiers des charges et analyser les offres des candidats dans le cadre de la passation des marchés publics nécessaires au fonctionnement du service
- 2) Gérer les contrats avec les prestataires, contrôler la qualité, les coûts et les délais de réalisation
- 3) Apprécier la conformité des réalisations au regard du cahier des charges

Contraintes du poste

- Astreintes : possible un samedi par mois en cas d'absence ou effectif insuffisant
- Heures de nuit : Non
- Journée continue : Non en règle générale, occasionnelle en cas de nécessité de service
- Déplacements : Oui sur le territoire ACCM
- Horaires de travail : en journée, occasionnellement d'amplitude variable,
- Permis : véhicules légers (VL) obligatoire
- Informatique : Utilisation de logiciels bureautiques, métiers
- Poste basé à la DGST ACCM

Profil

Compétences :

- Connaissance de la réglementation applicable aux déchets et autres travaux d'infrastructures,
- Connaissance des règles techniques de Prévention et gestion des déchets ménagers et des techniques d'optimisation,
- Maîtrise du management de projet,
- Maîtrise des marchés publics,
- Maîtrise de l'outil informatique (tableaux de bord, outils de planification...),
- Notions de communication et de sensibilisation en matière de déchets,

Savoir faire :

- Règles d'achats selon les règles de la commande publique,
- Réalisation d'analyses de données et de rapports de synthèse,
- Définition de plans d'actions avec mise en œuvre,
- Management d'un service avec agents décentralisés,
- définition d'objectifs,
- Proposition d'axes d'amélioration,
- Reporting synthétique à la Direction : note de synthèse, rapports...

Savoir Être :

- Capacité d'encadrement et de management d'une équipe à effectif modéré,
- Capacité de décision, d'organisation, rigueur et méthode,
- Qualités relationnelles, sens de l'écoute et du dialogue,
- Capacité de négociation,
- Capacités rédactionnelles,
- Sens des responsabilités et du service public,
- Force de proposition en vue de l'amélioration du service.

Rémunération statutaire, régime indemnitaire et chèques déjeuner

Poste à temps complet

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) avant le 06 janvier 2023

A l'attention de : M. le Président

Communauté d'agglomération Arles Crau Camargue Montagnette

5 rue Yvan Audouard – BP 30228

13637 Arles cedex

recrutement@agglo-accm.fr

Pour tous renseignements complémentaires

Monsieur Stéphane Muracciole, directeur des ressources humaines, 04.86.52.60.94