

RECHERCHE

**UN RÉDACTEUR OU UN TECHNICIEN TERRITORIAL
POUR SON SERVICE ENVIRONNEMENT H/F
PAR VOIE STATUTAIRE OU À DÉFAUT CONTRACTUEL**

Missions :

- *Marché de collecte des déchets ménagers et assimilés*
 - Suivi du marché,
 - Courriers divers (échanges avec le prestataire, les usagers),
 - Suivi des factures et des tonnages.

- *Marchés de prestation de service*
 - Suivi : courriers divers (échanges avec les prestataires, gestion des problèmes),
 - Suivi des factures et des tonnages,
 - Echanges avec les ressourceries,
 - Suivi du marché de fourniture de sacs de tri,
 - Rédaction des Cahiers des charges.

- *Marché de collecte du verre en point d'apport volontaire*
 - Suivi par le 4^{ème} gardien ou des ADT pour le niveau de remplissage des bulles,
 - Demande de vidage auprès du prestataire,
 - Suivi des factures et des tonnages.

- *Suivi administratif du service*
 - Répondre aux courriers, mails, appels téléphoniques des usagers,
 - Courriers aux mairies, journaux, pour les dotations de sacs,
 - Courriers aux bailleurs pour leur indiquer le jour de collecte, lors d'un jour férié,
 - Cartes de déchèteries,
 - Commission Environnement (animation, convocation, compte rendu),
 - Animer
 - Compte rendu des diverses réunions (gardiens, Espace Habitat, URBASER, ...),
 - Elaboration du budget du service,
 - Coordonner les travaux et le suivi des équipements avec les services techniques,
 - Fax aux prestataires pour l'enlèvement des néons, cartouches, piles,
 - Exploitation des données du compteur Viking pour les fréquentations en déchèteries,
 - Elaboration du rapport annuel d'activités du service environnement,
 - Suivi de la fréquentation des déchèteries,
 - Suivi du remplissage et du vidage de la cuve à eau de la déchèterie de Revin,
 - Suivi des commandes de produits d'entretien et distribution aux gardiens,
 - Suivi des commandes de sacs de tri, bacs de tri, composteurs...

- *Communication*
 - Elaboration du plan de communication annuel – planification des actions de communication et de sensibilisation du public sur une année, cibler les actions prioritaires en fonction des erreurs fréquemment rencontrées et les proposer aux élus communautaires,
 - Elaboration du plan de communication du service,
 - Animer les réunions techniques du service,
 - Préparer et animer la commission environnement,
 - Calendriers de collecte (création, organisation de la distribution),
 - Réalisation des articles destinés à la presse locale (radio, presse écrite).
- *Valodéa*
 - Suivi de caractérisation,
 - Suivi des factures.
- *Gardiens et ambassadrices du tri*
 - Encadrement des équipes – planification des évènements et des actions de communication,
 - Suivi des congés (remplacements à organiser),
 - Planification de l'entretien des déchèteries.

Profil :

- Formation : diplômé BAC à BAC +2 dans le domaine de l'environnement,
- Expérience souhaitée dans le domaine de l'environnement, des énergies renouvelables,
- Connaissance du domaine et du traitement des déchets,
- Connaissance de la veille technique et juridique des évolutions environnementales,
- Bonne pratique de l'informatique (Word, Excel),
- Connaissance de la région souhaitée,
- Forte motivation, qualité relationnelle, capacité de travail en équipe, forte disponibilité,
- Permis de conduire.

Rémunération :

- Selon grille indiciaire et régime indemnitaire.

Poste à pourvoir au 1^{er} septembre 2019

Adresser C.V. avec copies des diplômes et lettre de motivation
avant le 15 août 2019 à :

***Monsieur le Président de la Communauté de Communes Ardenne rives de Meuse
29, rue Méhul
08600 GIVET***

Tél. : 03.24.41.50.90

Fax : 03.24.41.50.99

president@ardennerivesdemeuse.com