



Syndicat Mixte de Réalisation et de Gestion pour l'Élimination des Ordures Ménagères du secteur Est de la Sarthe (88 communes)

RECRUTE

UN CHEF D'ÉQUIPE « DECHETERIES » (H/F)

Fonctionnaire ou contractuel de droit public

Agent de Maîtrise

Sous l'autorité du Responsable du service déchèteries et traitement, vous aurez pour **missions** :

Suivi du fonctionnement des déchèteries

- Gérer le fonctionnement quotidien : accès des professionnels, litiges avec les usagers, courriers de rappel à l'ordre auprès des usagers récalcitrants, réponses aux interrogations des agents, etc.
- Gérer l'entretien des sites et travaux de maintenance
- Mettre en place et suivre les indicateurs qualité,
- Faire respecter les règles de sécurité et appliquer la réglementation relative aux ICPE.
- Gérer les matériels de déchèteries et réaliser des suivis et contrôles terrain,

Personnel : encadrement des agents (agents administratifs, d'accueil et d'entretien)

- Animer et encadrer les équipes,
- Assister les agents d'accueil en déchèterie (réponse téléphonique, y compris le samedi - astreinte)
- Gérer les plannings et remplacements des personnels : pointages, suivi des heures supplémentaires, notes de frais, ...
- Gérer le matériel des déchèteries (vêtements, fournitures, etc. ...)
- Gérer la formation des agents de déchèteries
- Participer aux entretiens annuels d'évaluation
- Gérer des remplacements (en lien avec le Responsable)
- Former des remplaçants
- Remplacer occasionnellement des agents

Participation à l'élaboration des projets liés aux Déchèteries

- Rechercher de nouvelles filières,
- Participer aux projets de modernisation des déchèteries,
- Participer à l'élaboration des dossiers de consultation des entreprises
- Gérer et suivre les dossiers des Eco organismes.
- Préparer des Commissions Déchèteries (ordre du jour, présentation, rapport) en lien avec le Responsable

Divers

Dans le cadre de la polyvalence, peut être appelé à réaliser d'autres missions ou tâches (accueil téléphonique, gestion du courrier, ...)

Profil et compétences requises :

- Avoir une très bonne connaissance du fonctionnement des collectivités. Expérience exigée sur un poste similaire.
- Maîtriser les filières de recyclage et la gestion des déchets.
- Connaître les techniques d'organisation, de planification et les principes et techniques d'animation de groupe.
- Connaître les principes et les modes d'animation du management opérationnel.
- Maîtriser les outils informatiques (Word, Excel, ...)
- Faire preuve de qualités relationnelles et rédactionnelles.
- Être disponible, astreinte le week-end, possibilité de réunions en soirée....
- Permis B requis, avec déplacements sur terrain à prévoir.

Niveau de formation : Bac

Temps de travail : Complet, 35h00 hebdomadaire

Lieu d'affectation : Saint-Calais (72)

Rémunération : statutaire + régime indemnitaire + CNAS + chèques déjeuner

Poste à pourvoir au 1^{er} octobre 2017

Lettre de motivation + CV à adresser avant le 20 septembre 2017 à Monsieur le Président, 11 rue Henri Maubert 72120 SAINT-CALAIS ou frederic.quintart@smirgeomes.fr