



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

RECRUTE

UN RESPONSABLE DU SERVICE « COLLECTES » (H/F)

Fonctionnaire ou contractuel de droit public

Technicien

Sous l'autorité du Directeur des Services, le Responsable du service « collectes » aura pour **missions** :

Encadrer et gérer le personnel (accueil, livraison, facturation, ...) :

- Animer et encadrer les équipes,
- Gérer les plannings et remplacements des personnels : pointages, suivi des heures supplémentaires, notes de frais, ...
- Gérer le matériel du service collecte (vêtements, fournitures, etc. ...)
- Gérer la formation des agents
- Participer aux entretiens annuels d'évaluation
- Gérer les remplacements (en lien avec le Directeur)
- Remplacer occasionnel des agents

Assurer le bon déroulement des collectes OM et collectes sélectives :

- Suivre le prestataire de collecte dans l'application du contrat
- Contrôler la gestion des réclamations de collecte en lien avec l'agent d'accueil
- Tenir des réunions avec le prestataire : suivi des réclamations, mises au point...
- Contrôler le terrain : vérification de circuit, de points de collecte, proposition d'aménagement...
- Mettre en relation des interlocuteurs : mairies, prestataire, CC
- Animer des réunions d'information du personnel de collecte
- Préparer les Commissions Collecte et RI : organisation, animation

Elaborer et suivre l'exécution des contrats en lien avec les collectes (prestations et fournitures de matériel) :

- Suivre l'exécution des contrats (collecte des OMR, collectes sélectives) :
- Mettre en œuvre des indicateurs de suivi des contrats

- Participer à la rédaction des cahiers des charges et des procédures de marchés publics
- Veiller au respect des engagements contractuels (réunions régulières avec les prestataires, le directeur et les responsables de services), revues de contrat

Veiller à la qualité et à la réactivité du service rendu aux usagers :

- Garantir le bon déroulement du service public de collecte en assurant un lien régulier avec le prestataire et les collectivités adhérentes au Syndicat
- Veiller au respect des règlements intérieurs édictés par le syndicat et aux règles de sécurité existantes en matière de collecte
- Prendre en compte les problématiques des collectivités et rechercher des solutions aux problèmes de terrain
- Gérer les relations avec les usagers et veiller au traitement des diverses demandes et réclamations
- Suivre et traiter les réclamations sensibles/litigieuses en lien avec les agents concernés
- Analyser et traiter les dysfonctionnements et récurrences
- Mobiliser les ressources humaines et l'ensemble des moyens d'action en lien avec le Responsable Qualité Sécurité
- Déterminer des indicateurs d'activité pertinents
- Optimiser et simplifier les procédures : process, traçabilité...
- Participer à l'uniformisation des supports et pratiques
- Veiller à la diffusion de l'information écrite et orale à destination du public

Gestion des PAV, bacs, sacs de collecte sélective, sacs marqués pour les OM :

- Gestion des PAV : suivre la prestation de maintenance, la gestion des stocks, l'état des conteneurs et le suivi des commandes
- Gestion des bacs : gérer les stocks, suivre les commandes, gérer le planning de livraison des bacs en lien avec l'assistante Matériels de collecte
- Fourniture en sacs de collecte sélective et gestion des sacs marqués : gérer les stocks auprès des collectivités, suivre les commandes, gérer les livraisons sur différents sites, gérer les demandes d'usagers en collaboration avec l'assistante Matériels de collecte

Gestion de la facturation des usagers :

- Piloter et animer le service facturation
- Optimiser et développer les outils informatiques
- Gérer les réclamations en lien avec le service facturation

Divers :

Dans le cadre de la polyvalence, peut être appelé à réaliser d'autres missions.

Profil et compétences requises :

- Avoir une bonne connaissance du fonctionnement des collectivités. Expérience exigée sur un poste similaire.
- Maîtriser les filières de recyclage et la gestion des déchets.
- Connaissance des marchés publics
- 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 et la gestion des conflits.
- Maîtriser les outils informatiques (Word, Excel, ...)
- Faire preuve de qualités relationnelles et rédactionnelles.
- Être force de propositions
- Être disponible, astreinte le week-end, possibilité de réunions en soirée....
- Permis B requis, avec déplacements sur terrain à prévoir.

Niveau de formation : Bac + 2

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