

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION PRIVAS CENTRE ARDECHE

FICHE DE POSTE DE : Responsable du pôle « GESTION ET VALORISATION DES DECHETS »

INTITULE DU POSTE : Responsable du PÔLE « GESTION ET VALORISATION DES DECHETS »

CADRE D'EMPLOI : INGENIEUR TERRITORIAL/TECHNICIEN TERRITORIAL.

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE : DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES

MISSIONS :

- Organisation, animation, coordination de l'activité du pôle,
- Appui à l'exécutif communautaire pour la définition des stratégies politiques et actions de la communauté correspondant aux attributions du pôle. Animation des réflexions des commissions thématiques,
- Préparation puis suivi de la mise en œuvre des décisions de l'exécutif communautaire et du conseil communautaire,
- Animation et encadrement de l'équipe de travail du pôle : exercice du pouvoir hiérarchique (évaluation, directives sur l'activité, congés) sur les agents placés sous sa responsabilité directe,
- Gestion du budget du pôle : établissement des propositions budgétaires (BP et DM), suivi de l'exécution budgétaire, engagement des dépenses, liquidation des dépenses et des recettes,
- Elaboration des plans de financement et des dossiers de demande de subventions, suivi du recouvrement des subventions,
- En lien avec le pôle Ressources, préparation et suivi de l'exécution des marchés publics : élaboration des dossiers de consultation des entreprises, organisation des consultations, suivi des échéances et des procédures, suivi des règlements,
- Mise en œuvre de la politique de prévention en termes d'hygiène et de sécurité en liaison avec l'agent chargé de la prévention,
- Etude et mise en œuvre des actions pour optimiser la gestion du service "déchets" (optimisation des circuits de collecte sur le terrain, mise en place de nouvelles techniques ou de nouveaux modes d'organisation...) et la réduction des déchets,
- Rédaction du bilan annuel d'activités du service,
- Organisation de l'entretien et suivi des équipements du service,
- Suivi des contrats avec les éco-organismes,
- Veille juridique et administrative concernant le cadre d'intervention du pôle,

- Relations techniques et administratives avec les communes membres de la Communauté, les institutions partenaires et les financeurs pour les actions relevant du pôle

APTITUDES ET COMPETENCES REQUISES :

- Bonnes connaissances et pratiques du cadre réglementaire de l'action des collectivités locales et établissements publics de coopération intercommunale dans les domaines relevant du pôle,

- Sens du relationnel, aptitude à l'écoute, au dialogue, à la concertation, à la négociation, au travail en équipe,
- Aptitudes au management et à la conduite de projets,
- Capacités d'analyse, de synthèse, et à être force de propositions,
- Disponibilité.

ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL :

- Déplacements fréquents sur le territoire
- Horaires de travail ponctuellement en soirée pour animer ou assister à des réunions.

RESIDENCE ADMINISTRATIVE : PRIVAS

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES :

Poste à temps complet (35 heures)

Poste à pourvoir rapidement

Rémunération statutaire

Adhésion CNAS + chèques déjeuner + Garantie maintien de salaire (MNT), prise en charge transport collectif (50%)

Date limite de candidature le : 25 octobre 2019

Contact pour informations complémentaires sur le poste à pourvoir :

Sylviane TISSOT, Responsable service ressources humaines, Tel : 04-75-64-07-07

Envoyer CV et lettre de candidature **PRIORITAIREMENT procéder à un envoi par mail sur : agglo@privas-centre-ardeche.fr à l'attention de : Madame la Présidente 1 rue Serre du Serret BP 337 – 07003 Privas Cedex**