



**LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION PRIVAS CENTRE ARDECHE RECHERCHE
PAR VOIE CONTRACTUELLE
(en application de l'article L.332-8 2° du code générale de la fonction publique)**

**UN(E) RESPONSABLE DE LA REGIE DE COLLECTE
à Beauchastel**

CDD 1 an à temps complet

CADRE D'EMPLOI : Agent de maîtrise

RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE : Cheffe de service « gestion et valorisation des déchets »

DEFINITION SUCCINCTE DU POSTE :

Au sein d'un cadre de vie et d'un environnement privilégié, la Communauté d'Agglomération Privas Centre Ardèche (CAPCA) regroupe 42 communes et près de 45 000 habitants.

Acteur du développement territorial dans de nombreux domaines, la CAPCA recherche un(e) responsable de la régie de collecte.

Sous la responsabilité de la cheffe de service déchets, il / elle organise, coordonne, le fonctionnement quotidien de la régie de collecte des déchets ménagers en apport volontaire. Il /elle organise, planifie le nettoyage des dépôts sauvages autour des colonnes et leur réparation. Pour ce faire, le / la responsable managera et gèrera une équipe de de 7 agents. Il / Elle devra être détenteur du permis C (19 à 26 tonnes).

MISSIONS DU POSTE :

Management et encadrement du service :

- Animer et encadrer l'équipe, exerce le pouvoir hiérarchique :
 - ☞ Organiser le travail des agents, réaliser les plannings ;
 - ☞ Gérer les absences, les congés et les remplacements ;
 - ☞ Réaliser les entretiens professionnels ;
 - ☞ Réaliser des rapports d'activité.

Coordination et gestion du service :

- Gérer les tournées en point d'apport volontaire (PAV) des ordures ménagères et des collectes sélectives en multi-matériaux et des cartons ;
- Planifier les tournées de nettoyage des PAV sur tout le territoire de la CAPCA ;
- Organiser la maintenance des colonnes sur tout le territoire de la CAPCA ;
- Gérer les demandes de remplacement des colonnes dans le cadre du marché global de performance avec saisies des demandes sur l'espace client ;
- Suivre et gérer les demandes d'intervention sur les équipements de collectes ;
- Vérifier et gérer les futurs points d'implantation pour la mise en place des colonnes ;
- Eclairer les communes pour valider des points, suite à des problèmes de terrain ;
- Relationner avec les partenaires et prestataires de services liés à l'exploitation ;
- Participer à l'élaboration des cahiers des charges techniques des marchés ;
- Aider à la prise de décision sur les questions techniques ;
- Suivre les réclamations, contributions aux réponses faites aux usagers et aux Elus ;
- Optimiser le matériel (notamment maintenance préventive et curative des véhicules) ;

Missions secondaires :

- Assurer occasionnellement les missions de chauffeurs,
- Remplacer le coordinateur des déchetteries durant ses périodes d'absence.

COMPÉTENCES REQUISES :

Savoirs :

- Connaissance des collectivités territoriales ;
- Connaissances techniques et réglementaires dans le domaine des déchets ou de la logistique ;
- Titulaire et en validité du permis C, poids lourd 19 / 26 ;
- Eventuellement détenteur du CACES R490 et du FIMO / FCO serait un plus.

Savoir-faire :

- Aptitude confirmée au management d'équipe ;
- Qualités rédactionnelles ;
- Maîtrise des outils bureautiques (traitement de texte et tableur) ;
- Notions de mécaniques fortement appréciées.

Savoir-être :

- Être organisé, méthodique et rigoureux ;
- Être force de proposition ;
- Sens du contact humain ;
- Être Disponible ;
- Sens des responsabilités et du service public.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :



Poste à pouvoir au 3 juin 2024



Lieu de travail : Beauchastel



Organisation du travail : Poste à 35 h 00, du lundi au vendredi en journée continue de 6 h 30 à 13 h 30.



Rémunération : Rémunération statutaire selon le grade de recrutement agent de maîtrise (catégorie C de la Fonction Publique Territoriale) – Régime indemnitaire.

Nos Avantages : Chèques déjeuners, adhésion au Comité National d'Action Sociale (CNAS), Garantie maintien de salaire (MNT), prise en charge transport collectif (75%) et participation employeur aux déplacements en covoiturage.



Entretiens de recrutement prévus : Semaine 21

**Vous êtes motivé(e) par cette offre ?
Vous êtes titulaire de permis poids lourd ?
Alors n'hésitez plus et postulez !**



Pour postuler : Adresser votre candidature (lettre de motivation + CV + diplômes + dernier arrêté de situation administrative + 2 derniers entretiens professionnels + bulletin de salaire permettant de déterminer votre montant de Régime indemnitaire annuel) avant **le 05 mai 2024** à l'attention de Mr Le Président de la Communauté d'Agglomération Privas Centre Ardèche prioritairement par mail : rh.recrutement@privas-centre-ardeche.fr

⚠ Une authentification vous sera demandée ; pensez à vérifier vos spams.

ou par courrier : 1 rue Serre du Serret – BP 337 07003 PRIVAS cédex

Renseignements complémentaires : contacter le service des Ressources Humaines au 04.75.64.07.07.