



APPEL A CANDIDATURE INTERNE / EXTERNE

Le SIRTOM de la Région de Brive

Recrute



Un Encadrant de déchèteries

(Catégorie C / Adjoint technique – Adjoint technique principal 2^{ème} classe – Adjoint technique principal 1^{ère} classe)

Sous l'autorité du Responsable de déchèteries vous assurez le suivi et le bon fonctionnement des déchèteries et l'encadrement d'équipe. Vous avez pour mission le suivi de collecte et regroupement des déchets, des enlèvements, de la gestion des tableaux de bord. Vous participez à la réalisation et au suivi des projets.

Missions

Suivi déchèterie :

- Collecte et regroupement de déchets
- Vérification du matériel sur site * Accompagner les prestataires de contrôle lors des visites périodiques (Contrôles électriques, défense incendie)
- Gestion et Suivi des tableaux de bord
- Contrôle des enlèvements (respect des délais, gestion des demandes, relation entre les prestataires...)
- Gestion des situations exceptionnelles (constat incident, dépôt de plainte...). Réunions avec A.R.B.R.E.
- Assure la relation usager et prendre en charge les réclamations (téléphonie, mail; RDV amiante).
- Centre de Transfert d'Ussac + Plateformes déchets verts.
- Contrôle des déchets inertes déposés à l'ISDI de Beyssac, tri des indésirables, et suivi du taux de remplissage de l'installation.

Projets :

- Participer à la réalisation et au suivi des projets tels que la mise en place de nouvelles filières de valorisation, mettre en œuvre et suivre les différentes conventions REP (Responsabilité élargie des producteurs).
- Participer à la dématérialisation des procédures internes (commandes de bennes, facturation des professionnels), contrôle d'accès en déchèterie ...

Missions Ressources Humaines :

- Assure l'encadrement de proximité des gardiens de déchèterie en lien avec ARBRE.
- Veille à la bonne application des règles administratives.
- S'assure que la politique d'affichage interne est respectée dans les ateliers.
- Facilite aux agents l'accès à des informations diverses.

Missions Hygiène et Sécurité :

- Contrôle du port des équipements de protection individuelle (EPI).
- Contrôle des infrastructures et de l'état de propreté du site (espaces verts, locaux, clôtures, réseaux...).
- Contrôle des matériels.
- Veille au bon entretien des locaux et le cas échéant d'informer sa hiérarchie de toute anomalie et/ou de demande de travaux.
- Veille à la disponibilité des registres hygiène et sécurité.

Compétences et Qualités requises

- Expérience souhaitée en matière de gestion des déchets
- Aptitude à l'encadrement et à la gestion des agents
- Sens du contact et de l'écoute * Autonomie, Esprit d'initiative * Capacités d'organisation
- Aptitude à rendre compte
- Travail en équipe
- Maîtrise des outils informatiques obligatoire
- Permis VL obligatoire
- Permis PL - CACES engin de chantier souhaité

Conditions de travail

Lieu de travail : SIRTOM- avenue du 4 juillet 1776- Brive + déplacements sur sites

Temps de travail et Horaires : Temps complet sur 5 jours 37h30 (11 jours de RTT)

Rémunération : Statutaire fonction publique territoriale

Avantages fonctionnaires ou contractuels sur emploi permanent : titres restaurant, participation employeur mutuelle santé si labellisée et prévoyance, Comité des Œuvres Sociales.

Merci de bien vouloir adresser votre candidature à

M. Yves LAPORTE Président du SIRTOM

avenue du 4 juillet 1776 - 19100 Brive

ou par mail en PDF, à : rh@sirtom-brive.fr

avant le 01/07/2023.

Votre candidature doit comporter : CV + lettre de motivation, pièce d'identité et dernier arrêté de situation administrative pour les fonctionnaires.