



**CHARTRES
MÉTROPOLE**

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SERVICE EMPLOI ET FORMATION
Chartres, le 29/07/2020

**Un poste de Chargé(e) d'exploitation
De la collecte des déchets en porte à porte
à temps complet
est à pourvoir
à la Direction des déchets**

(Catégorie C- Cadre d'emplois des Adjoints techniques, des Agents de maîtrise ou Contractuel)

Placé(e) sous l'autorité du chef de service Développement, Exploitation et Aménagement, l'agent(e) aura en charge la gestion globale des prestations liées aux collectes en porte à porte des déchets ménagers, hors service en régie (gestion des sacs, gestion des bacs, collectes externalisées, redevance spéciale).

MISSIONS :

Gestion du matériel de pré-collecte (sacs et bacs roulants) :

- Assurer la gestion informatique du parc de bacs roulants : mise à jour, suivi, contrôle du stock, des commandes,
- Assurer la gestion du parc de sacs : gestion du stock et de la fourniture,
- Définir, suivre et analyser des indicateurs de suivi de l'activité ; établir des relevés statistiques réguliers,
- Définir et mettre en œuvre des actions de communication et de sensibilisation,
- Assurer la mise en œuvre d'une cartographie des zones desservies en bacs roulants et en sacs,
- Assurer l'organisation et le suivi des campagnes de distribution de bacs roulants.

Pilotage de l'opération annuelle de distribution des sacs :

- Assurer le recrutement de personnel,
- Etablir le planning des salles,
- Assurer le suivi quotidien de la distribution,
- Gérer la location des matériels,
- Participer à la distribution des sacs...

Gestion administrative et technique des contrats de prestations sous-traités:

- Contrôler la conformité des prestations avec les cahiers des charges, suivre les dysfonctionnements, assurer une relation de proximité avec les prestataires, gérer les réunions d'exploitation (programmation, animation, comptes rendus), suivre et analyser les données d'exploitation (tableaux de bord), vérifier et suivre la facturation, assurer le reporting,
- Participer au renouvellement des contrats : planification, rédaction des cahiers des charges, suivi de la procédure en partenariat avec le service des marchés publics (réponse aux questions, analyse...),
- Participer à la mise en œuvre de nouveaux services : définition du besoin, propositions d'organisation, élaboration nouveaux cahiers des charges, demande de devis...,
- Participer à l'élaboration et au suivi du budget,
- Etre le référent de la collectivité auprès des prestataires et des communes de l'agglomération,

Gestion de la redevance spéciale applicable aux gros producteurs de déchets :

- Assurer le suivi des dossiers administratifs, ainsi que mise à jour et renouvellement des conventions,
- Assurer le suivi des dotations en bacs roulants (livraison, retrait, stock, pièces détachées...),
- Assurer le suivi de la facturation,
- Réalisation des contrôles terrain pour vérifier le respect des règles de présentation,
- Gestion de la relation « clients » : prendre en compte et suivre les demandes, sensibiliser les redevables au tri et à la prévention des déchets...,
- Développer le portefeuille « clients » : identifier, rencontrer et informer les redevables potentiels,

- Participer à la mise en œuvre de la tarification à la levée pour les gros producteurs (définir les besoins, suivre le fonctionnement des systèmes embarqués...).

COMPÉTENCES REQUISES

- Permis B indispensable, déplacements fréquents,
- Connaissances en environnement et déchets
- Première expérience en collectivité appréciée,
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques,
- Savoir travailler en gestion de projets,
- Qualités relationnelles, rigueur, sens du reporting, autonomie, capacité de travail en transversalité.

PROFIL RECHERCHÉ

*Si ce poste vous intéresse, merci de faire parvenir votre candidature (**lettre de motivation et CV**) à Chartres Métropole - Direction des Ressources Humaines, Hôtel de Ville - Place des Halles, 28000 CHARTRES, ou par mail : recrutement@agglo-ville.chartres.fr, **avant le 25 septembre 2020**.*