

## Gestion usager et Animateur(trice) prévention/tri des déchets

**Date début publication** : 19 janvier 2024

**Date fin publication** : 20 février 2024

**Date limite de candidature** : 20 février 2024

**Date prévue du recrutement** : dès que possible

**Type de recrutement** : fonctionnaire ou contractuel de droit Public

**Filière / Grades** : ADJOINT ADMINISTRATIF

### Descriptif de l'emploi :

Le service gestion et prévention des déchets assure en tarification incitative, la collecte et le traitement des déchets des 18 900 habitants du territoire. Sous l'autorité du responsable, vous sensibilisez et informez la population sur les enjeux et le fonctionnement de la collecte et la prévention des déchets.

Le poste est partagé à part égale entre une partie gestion usager au sein d'une équipe de trois agents et l'animation tri et prévention des déchets scolaire et grand public en binôme avec notre guide composteur.

Vous suivez l'évolution de la qualité du tri. Vous créez et animez des événements pour le grand public, les scolaires et les professionnels inscrits au service déchets ménagers.

Les grands thèmes d'animation pour 2024 seront :

- Faire connaître les nouvelles consignes de tri,
- Promouvoir la réduction des déchets à la source, informer sur le zéro déchet,
- Assurez la promotion du compostage particulier et collectif et former au compostage,

La gestion des cartes de déchèteries ainsi que de la vente de composteurs sera également une de vos tâches.

### Missions / Activités :

#### Gestion usager 50% :

- Accueil téléphonique, physique, mails, facturation, formulaire internet et l'inscription dans la base de données du service.
- Assurer la gestion de la base de données informatique relative à la facturation des usagers du service déchets, rédaction de courriers et documents administratifs divers.
- Transmettre les demandes d'intervention sur les bacs ordures ménagères au service de collecte en lien avec les agents du service technique déchets. Gestion des réclamations des usagers.

#### Animation tri et prévention 50%

- Informer, conseiller et orienter les habitants, professionnels et partenaires sur les consignes de tri sélectif et sur la prévention des déchets,
  - Rencontres sur le terrain : en porte-à-porte, lors de réunions, tenue et animation de stand lors d'événements sur le territoire communautaire
  - Conception et animation d'actions pédagogiques auprès des publics scolaires, en assurer le suivi et l'évaluation
- Participation à l'élaboration des supports de communication

- Assurer le contrôle de la qualité du tri :

- Contrôle terrain de la qualité du tri
- Présence aux caractérisations en centre de tri

- Assurer le binôme animation avec la guide composteur pour animation commune et/ou remplacement

**Profil recherché :**

Qualité d'animation (prise de parole en public, gestion de groupe) : une formation en techniques d'animation serait un plus (BAFA souhaité)

Aisance relationnelle, sens du contact

Pédagogie, discrétion, réactivité, rigueur,

Capacité d'adaptation (public varié : particuliers, scolaires...)

Connaissances appréciées de la filière déchets, zéro déchet et du compostage (guide composteur)

Goût du travail sur le terrain (nombreux déplacements sur le territoire)

Personne rigoureuse organisée avec une bonne aisance relationnelle et rédactionnelle, respect de la discrétion professionnelle.

Bonnes connaissances des logiciels administratifs (Word, Outlook, Excel) et la connaissance de logiciels métiers (Ecorec, Styx, cosoluce) serait un plus. Une formation en interne sera réalisée sur le logiciel de la collectivité.

Niveau bac à bac +2 des métiers administratifs, secrétariat ou environnemental.

Débutant accepté

Permis B et véhicule obligatoires

**Contact et informations complémentaires :**

Horaires d'ouverture au public du siège : 9H00-12h30 / 13h30-17h00

Travail occasionnel en soirée et weekend

**Lieux d'affectation :** Communauté de Communes Seille / Grand Couronné à Champenoux

**Service d'affectation :** Gestion et prévention des déchets

**Temps de travail hebdomadaire :** 35H

**Rémunération statutaire + RIFSEEP + prime et CNAS sous condition + tickets restaurants.**

**Les candidatures sont à adresser au siège :**

Communauté de Communes Seille / Grand Couronné

47 Rue Saint Barthelemy

54280 CHAMPENOUX

Candidature possible par mail : [recrutement@ccsgc.fr](mailto:recrutement@ccsgc.fr)