

**SERVICE PUBLIC DE PREVENTION ET DE GESTION DES DECHETS (SPPGD)
POSTE DE COORDINATEUR COLLECTE (F/H)**

**Poste permanent ouvert aux agents titulaires ou contractuels
Cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux ou des agents de maîtrise
Poste à temps complet (35 heures)**

La Communauté de communes des Baronnies en Drôme Provençale recherche un Coordinateur collecte (F/H) pour intégrer sa Direction des Services Techniques. Sensible aux enjeux liés à la gestion des déchets, vous êtes au fait des évolutions réglementaires dans ce domaine et avez à cœur dans l'exercice de vos missions la diffusion des bonnes pratiques.

Pour exercer vos fonctions, vous serez placé sous l'autorité du Président, sous la responsabilité du Responsable du service public de prévention et de gestion des déchets.

Vos missions principales seront les suivantes :

- Réaliser les plannings pour les agents de la collecte et le suivi des heures
- Vérifier le bon suivi des prestataires
- Planifier le travail des agents polyvalents mis à disposition des communes et des agents de collecte du SPPGD et mettre en œuvre les solutions de remplacement en cas d'absences
- Mettre en place des tableaux de suivi des réclamations
- Gérer la collecte des festivités
- Permettre que le service de collecte utilise les tablettes et le logiciel UNICO
- Contribuer à l'amélioration des conditions de travail
- Faire établir les devis et faire réaliser après accord de sa hiérarchie par des sociétés spécialisées les travaux ne pouvant pas être fait par les agents
- Réaliser les bons de commande
- Accompagner le responsable du SPPGD dans l'amélioration du service (marché public, changement mode de collecte...)

Vos missions secondaires seront les suivantes :

- Garantir le suivi des formations, des attestations de conduites, la validité des CACES et autres éléments administratifs nécessaires à la conduite des véhicules de la collectivité.
- Assurer le remplacement des agents (dans la limite de ses autorisations de conduites - hors activité conduite avec CACES, PL...) en cas de maladie, congés...etc.

Profil recherché :

- Bac + 2 en Hygiène, Sécurité, Environnement ou similaire
- Expérience attendue sur un poste similaire ou dans de l'encadrement d'équipe
- Compétences techniques générales dans le domaine des déchets
- Connaissance de la réglementation relative aux déchets
- Connaissance informatique
- Savoir rendre compte
- Être respectueux, rigoureux,
- Avoir de bonnes qualités relationnelles et rédactionnelles

Rémunération : conditions statutaires + régime indemnitaire + CNAS.

Résidence administrative : Nyons

POSTE A POURVOIR DES QUE POSSIBLE

Merci d'adresser votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation et votre dernier arrêté de situation administrative pour les agents titulaires de la FP par mail à Madame Maeva HUET, Responsable des Ressources Humaines (m.huet@cc-bdp.fr) OU par courrier à **Monsieur le Président de la Communauté de communes des Baronnies en Drôme Provençale – ZA les Laurons - 170 rue Ferdinand Fert - 26110 NYONS**

Les informations recueillies résultent d'une communication volontaire par vos soins. Nous nous engageons à ne traiter ou n'utiliser vos données personnelles que dans la mesure où cela est strictement nécessaire pour la continuité de nos services. Ces informations ne seront en aucun cas communiquées ou cédées à des tiers. En effet, nous mettons tout en œuvre pour assurer la confidentialité et la sécurité de vos données.

Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée et au règlement européen sur la protection des données (RGPD) n°2016/679/UE du 27 avril 2016 applicable depuis le 25 mai 2018, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de modification, d'opposition, de suppression et de portabilité de vos données en cas de motifs légitimes. Pour toutes informations complémentaires vous pouvez nous contacter par mail ou courrier. Vous avez également la possibilité de contacter la Commission Nationale de l'Informatique et des libertés ou notre délégué à la protection des données à l'adresse suivante rgpd@numérian.fr.