



## **VERSAILLES GRAND PARC DIRECTION GESTION DES DECHETS**

### **CONSEILLER GESTION DES DECHETS DE COLLECTE - H/F**

**(Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux)**

La communauté d'agglomération de Versailles Grand Parc est composée de 18 communes.

Sa direction des déchets (organisée autour de 3 secteurs géographiques) gère la collecte et le traitement des déchets pour ses 270 000 habitants et ses 5000 professionnels et administrations utilisant le service public.

Labellisé territoire zéro gaspillage, zéro déchet, l'agglomération œuvre au quotidien pour réduire la production de déchets, développer l'économie circulaire, améliorer le tri et optimiser son service. C'est dans ce cadre qu'elle initie actuellement la tarification écoresponsable sur 8 communes pilotes.

#### **MISSIONS :**

Sous l'autorité d'un Responsable du secteur, l'Agglo recherche pour intégrer ses équipes opérationnelles, un conseiller de collecte dont les principales missions seront de :

- Assurer le suivi qualitatif des prestations de la collecte des déchets en porte à porte et en apport volontaire : recenser les problèmes de collecte, veiller au respect des contrats
- Gérer le parc de bacs (enquêtes terrain, saisie des dotations, contrôle des prestations) et de points d'Apport Volontaire (contrôle des prestations, suivi des travaux d'enfouissement, déplacement, suivi de l'état du parc...)
- Gérer des dépôts sauvages
- Assurer la relation avec les usagers (gestion des appels téléphoniques, constat terrain, courrier...)
- Informer et accompagner les usagers dans la prévention de leurs déchets et la qualité du tri
- Analyser les demandes de permis de construire afin d'intégrer en amont la gestion des déchets
- Effectuer le suivi de l'activité (suivi statistique et analyses, rapports d'interventions, tableaux de bord...)

---

#### **PROFIL :**

Doté d'un bac +2 /formation gestion des déchets ou environnement privilégiée. Une première expérience dans le secteur des déchets / environnement serait appréciée.

Sens du service, autonomie, capacité de dialogue et d'écoute, qualités rédactionnelles, esprit d'équipe, polyvalence et dynamisme sont des qualités indispensables pour mener à bien votre mission.

Maitrise de l'outil informatique.

Permis B obligatoire.

Poste localisé à Versailles.

