

Poste ouvert aux titulaires et aux contractuels

Cadre d'emploi	Cat.	Grades
Adjoint techniques territoriaux	C	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Technicien
Techniciens territoriaux	B	Technicien

A 20 km de Paris, la Communauté d'agglomération Paris-Saclay exerce des compétences variées : développement économique, aménagement, transports, espaces publics, numérique, équipements culturels et sportifs, transition écologique etc.

La communauté d'agglomération regroupe 27 communes et compte 320 000 habitants. Elle bénéficie d'atouts uniques en Ile-de-France notamment par l'importance quantitative et qualitative de ses spécificités : enseignement supérieur de haut niveau, sièges et centres de recherches de grands groupes nationaux et internationaux. Elle accueille 15% de la recherche française, plus de 25000 entreprises et 180 000 emplois salariés. Elle constitue un territoire divers où se mêlent pôles urbains et villages authentiques, vie culturelle active et initiatives solidaires, espaces naturels protégés et patrimoine sauvegardé.

Engagée dans une démarche ambitieuse de Responsabilité Sociale de son Organisation, l'agglomération Paris-Saclay porte un Plan Climat Air Energie Territorial de 126 actions et développe des politiques RH qui reflètent ses valeurs de service public autour du handicap, de l'apprentissage, de l'égalité femme-homme, de la conduite de projet et de la conduite de changement.

Missions

Au sein de la direction Déchets ménagers et Economie circulaire et sous l'autorité de la Responsable adjointe du service, vous serez coordonnateur d'une équipe de 6 ambassadeurs de tri.

Vous aurez pour missions :

- Encadrement d'une équipe :
- Manager et animer l'équipe des ambassadeurs de tri
- Superviser l'organisation globale et organiser les suppléances dans l'équipe
- Définir le plan de charge et accompagner les ambassadeurs dans la planification des différentes missions et les investigations à mener
- S'assurer du bon suivi des demandes effectuées auprès des ADT
- En lien avec l'équipe, suivre les commandes de bacs
- Accompagner les ADT dans les propositions et l'organisation des sensibilisations prévention et tri : actions de porte-à-porte, animations scolaires, animations de stands lors de manifestations publiques, etc.
- Organiser les réunions périodiques de suivi avec l'équipe, avec les communes, avec

les prestataires et préparer les supports de présentation.

- Contrôle qualité :
- En lien avec l'équipe, s'assurer de la bonne exécution des prestations telles que définies dans les cahiers des charges des marchés (collectes des déchets, lavages et maintenance de conteneurs, commande des bacs roulants, sacs DV, composteurs, fournitures diverses, etc.)
- Effectuer les contrôles de terrain nécessaires au bon déroulement des activités
- Accompagner la mise en œuvre opérationnelle des nouvelles politiques publiques de gestion des déchets
- Effectuer le suivi qualitatif (caractérisations, analyse des taux de refus, etc.) et quantitatif des déchets (suivi des tonnages)
- Collecter, analyser et interpréter les données terrain, réaliser des bilans permettant d'offrir une vision globale des problématiques, rendre compte à sa hiérarchie
- Proposer et mettre en œuvre des actions correctives pour pallier les dysfonctionnements et améliorer les gestes tri à la source et faire baisser les taux de refus
- Coordonner les actions avec les interlocuteurs (agents de la commune, bailleurs, gestionnaires, prestataires, etc.)
- Participer aux réunions (commune, prestataires, etc.)
- Définir des axes d'amélioration

- Administratif et tenue de documents :
- Concevoir des outils de reporting et de suivi des activités, transmettre ou s'assurer de la transmission des éléments sollicités par les communes adhérentes et autres partenaires
- Participer au traitement des données et à la tenue des supports (compte-rendu, convention, supports de communication, tableaux de bord, bilans annuels, etc.)
- Rédiger un cahier des charges simple
- Effectuer des demandes de devis
- Saisir des commandes et valider des factures

Conditions d'exercice

- Travail au bureau et sur le terrain
- Déplacements sur le territoire

- Cycle de travail de 37 heures hebdomadaires (25 jours de congés annuels/ 12 jours de RTT)
- Horaires pouvant varier lors des suivis de terrain/animations
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + CNAS, restaurant inter entreprise, Participation employeur mutuelle / prévoyance / tickets restaurant / titres de transport forfait mobilité durable

Relations fonctionnelles

Profil recherché

- Expérience sur un poste similaire
- Sensibilité forte à l'environnement et à l'animation d'une équipe ;
- Autonomie, rigueur et qualités rédactionnelles ;
- Sens du travail en équipe ;
- Titulaire d'un permis B ;
- Bonne pratique des logiciels bureautiques (Word, Excel, Outlook, Power Point).

Poste à pourvoir immédiatement

Pour tout renseignement complémentaire veuillez contacter cecile.tissot@paris-saclay.com.



Tous les postes de la Communauté d'agglomération Paris-Saclay sont ouverts à compétence égale aux personnes bénéficiant d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH)

CV et candidature à adresser avant le 30/06/2024 à l'attention de M. Grégoire de LASTEYRIE, Président de la Communauté d'agglomération Paris-Saclay en [cliquant ici](#). Seules les candidatures déposées en ligne seront examinées.

Retrouvez l'Agglomération Paris-Saclay sur [LinkedIn](#).