



**LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION PRIVAS CENTRE ARDECHE RECHERCHE  
PAR VOIE CONTRACTUELLE**

## **Un(e) chargé(e) de mission « déchets »**

**Contrat à Durée Déterminée (CDD) de 1 ans  
poste à temps complet (35h00)  
à PRIVAS**

**CADRE D'EMPLOI :** Attaché ou Ingénieur

**RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE :** Directeur Générale des Services (DGS)

### **DEFINITION SUCCINCTE DU POSTE :**

La Communauté d'Agglomération Privas Centre Ardèche (CAPCA) regroupe 42 communes et près de 45 000 habitants.

le Service Déchets étant un service public de proximité et structurant pour la population, l'exécutif de la CAPCA a adopté une démarche proactive et volontariste dans la gestion de sa compétence. Dans ce cadre, l'exécutif réfléchit à l'adhésion à un syndicat pour la gestion des déchets sur une partie de son territoire et à la définition d'un marché global de performance pour le reste du territoire intercommunal. En complément de cela, afin de proposer aux habitants un service fonctionnel embrassant l'intégralité de la compétence, il a été lancé en novembre 2021, une étude préalable à la gestion de proximité des biodéchets de manière à répondre aux objectifs locaux et nationaux de transition écologique. Particulièrement impliquée dans la sensibilisation à la collecte des déchets ménagers, la collectivité a aussi à cœur de réaliser différentes actions et animations de prévention à destination des habitants (animations scolaires, actions de sensibilisation sur les marchés, ...)

Sous la responsabilité du Directeur Général des Services (DGS), le chargé(e) de mission « déchets », participe à l'élaboration de la politique de la gestion des déchets et aux réflexions stratégiques en cours. En parallèle, l'agent(e) pourra être en soutien sur les tâches administratives et techniques du service et des différents prestataires et partenaires.

### **MISSIONS DU POSTE :**

#### **En matière de gestion de la politique « déchets » :**

- Assurer une fonction de conseil, de veille et d'animation de la direction en lien avec le Directeur et Le Vis Président (VP);
- Participer aux réunions de projets, réunions techniques... ;
- Rédiger les actes administratifs, les notes, préparer les dossiers pour différentes instances ;
- Suivre sur le terrain la mise en œuvre du marché global de performance récemment mis en place ;
- Réaliser un état des lieux sur la mise en œuvre de la politique communautaire actuelle des « déchets ».

#### **Possibilité d'être en appui sur les tâches administratives et financières :**

- Élaborer et suivre le budget des déchets en lien avec la Direction ;
- Suivre les tableaux de bord permettant de vérifier l'activité « collecte sélective et déchèteries »,
- Contrôler les tonnages de la collecte sélective y compris le verre et des déchèteries
- Gérer et suivre les tableaux « éco-déchets »
- Gérer les sollicitations extérieures, les réclamations....

#### **En matière de communication :**

- Participer aux actions de communications sur la politique communautaire des déchets : organiser des opérations spécifiques, communiquer auprès des élus du territoire et des usagers,

## COMPÉTENCES REQUISES :

### Savoirs :

- Connaissance de l'environnement territorial ;
- Être titulaire d'un master dans l'environnement avec une spécialité gestion traitement et valorisation des déchets.

### Savoir-faire :

- Expert en ingénierie de projet et planification ;
- Capacités d'analyse et de synthèse et à être force de propositions ;
- Maîtrise du pack office ;
- Établir et maintenir de bonnes relations avec les prestataires.

### Savoir-être :

- Sens du relationnel ;
- Aptitude à l'écoute, au dialogue et à la concertation ;
- Sens du travail en équipe et en transversalité ;
- Disponible ;
- Droit de réserve, de confidentialité et de discrétion professionnelle.

# Rejoignez-nous !

## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :



**Poste à pouvoir au 1er Septembre 2024**



**Lieu de travail :** Privas, déplacement régulier sur le territoire de la CAPCA.



**Organisation du travail :** 35h00 hebdomadaires (possibilité de choisir son rythme de travail : 35h00, 36h00 et 39h00).



**Rémunération :** Rémunération statutaire selon le grade de recrutement Ingénieur territorial OU Attaché territorial (catégorie A de la Fonction Publique Territoriale) – Régime indemnitaire.

**Nos Avantages :** Chèques déjeuners, adhésion au Comité National d'Action Sociale (CNAS), Garantie maintien de salaire (MNT), prise en charge transport collectif (75%) et participation employeur aux déplacements en covoiturage.



**Entretiens de recrutement prévus :** Semaine 30



**Pour postuler :** Adresser votre candidature (lettre de motivation + CV + diplômes) avant **le 04 juillet 2024** 16h00, à l'attention de Mr Le Président de la Communauté d'Agglomération Privas Centre Ardèche prioritairement par mail : [rh.recrutement@privas-centre-ardeche.fr](mailto:rh.recrutement@privas-centre-ardeche.fr)

***⚠ Une authentification vous sera demandée ; pensez à vérifier vos spams.***

ou par courrier : 1 rue Serre du Serret – BP 337 07003 PRIVAS cédex

**Renseignements complémentaires :** contacter le service des Ressources Humaines au 04.75.64.07.07.