

## Offre de stage gratifié 2019

---

### Lorient Agglomération recherche un stagiaire en prévention de la production des déchets (H/F)

**Profil** : Master 1 ou Master 2

**Spécialité** : Qualité, santé, sécurité et environnement

**Durée** : 4 à 6 mois

**Période** : 1<sup>er</sup> semestre 2019

**Rattachement** : Direction gestion et valorisation des déchets

**Tutrice** :

Lucie LE DREF, Coordinatrice de la prévention des déchets

Tél : 02 90 74 74 76

[lledref@agglo-lorient.fr](mailto:lledref@agglo-lorient.fr)

**Thématique** :

Le stage se déroulera dans le cadre de l'appel à projet « Territoire économe en ressources » au sein de l'équipe prévention de la Direction Gestion et Valorisation des Déchets de Lorient Agglomération. Les missions seront réalisées en lien avec l'exploitation des déchèteries :

- Réaliser une étude de faisabilité d'une bricothèque sur des déchèteries du territoire, c'est-à-dire un espace permettant aux usagers de « donner ou reprendre » (Estimation des produits pouvant être concernés en qualité et en quantité, rédaction d'un règlement de don et reprise, aménagement de l'espace dédié et de la circulation, etc.)
- Étudier et mettre en œuvre (sous forme de test) la séparation en déchèterie des végétaux ligneux pour valorisation en broyat, ainsi que la séparation des inertes pour leur mise à disposition (estimatif des quantités, filières de valorisation, définition de l'espace dédié et de la circulation, etc.)
- Développer la collecte d'objets réutilisables dans les points réemploi en déchèterie (outils de communication, aménagement des locaux, formation des agents d'accueil, etc.)

Permis VL indispensable.

Merci d'adresser une lettre de motivation + CV à :

Monsieur le Président de Lorient Agglomération

Pôle Ressources

Direction des Ressources Humaines

CS 20001

56314 LORIENT Cedex

- soit par courrier
- soit par mail à [westrada@agglo-lorient.fr](mailto:westrada@agglo-lorient.fr) en précisant dans l'objet « demande de stage gratifié »

*Seules seront instruites les candidatures transmises à la Direction des ressources humaines*