

PROFIL DE POSTE

Adjoint au suivi des collectes en prestation F/H
Direction Gestion et Valorisation des Déchets
Cadre d'emploi des Agents de maîtrise et des Techniciens
CDD 8 mois

Au sein de l'unité fonctionnelle COLLECTE, sous l'autorité de la responsable des collectes en prestation, vous êtes chargé du suivi terrain des contrats de prestation de collecte et participez à l'amélioration continue du service de collecte

Suivi des contrats de prestation de service de collecte

- Vous vous assurez de la bonne réalisation de la collecte (qualité du service, sécurité des agents, coût environnemental) sur les 11 communes (90 000 hab).
- Vous effectuez des propositions d'adaptations et d'améliorations en intégrant les recommandations de la R437 dans les pratiques de collecte (monodroit, résorption des « points noirs » : manœuvres accidentogènes et marche-arrières notamment),
- Vous réalisez les suivis terrain des circuits de collecte
- Vous suivez les activités de collecte avec les outils de suivi en ligne et les tableaux de bords
- Vous assurez la gestion des évènements de collecte (retours des agents), à traiter ou à relayer auprès des interlocuteurs concernés
- Vous êtes le relai des dysfonctionnements (info à passer aux communes et au numéro vert),
- Vous veillez à l'application des consignes et des règles de sécurité par les équipes de collecte (avec les outils de suivi en ligne et les suivis terrain), et alertez si nécessaire.
- Vous êtes en charge du suivi des plans de prévention et des conventions de passage

Relations usagers et communication :

- Vous effectuez la gestion des réclamations relatives aux collectes et aux circuits (reçues via appels numéros verts, mails, courriers)
- Vous informez les usagers en cas de changement des modalités de collecte : préparation des courriers, boîtage...
- Vous êtes en charge de la gestion des problématiques collecte (points noirs, points de regroupement)
- Vous adaptez les circuits et les modalités de collecte lors de travaux, communication auprès des usagers
- Vous suivez et mettez à jour les informations du logiciel métier GESBAC : secteurs et circuits, avec jours de collecte et assurez la traçabilité des réponses apportées (tickets usagers, ordres de service)
- Vous rencontrez les usagers
- Vous préparez les réponses aux courriers

Relations avec les communes

- Vous êtes en relations avec les ST des communes pour l'aménagement des points de présentation et la sécurisation des collectes
- Vous apportez les renseignements aux prestataires et aux communes en cas de nécessité (services techniques et secrétariat), notamment lors de dysfonctionnement

Relation avec les services instructeurs et les architectes

- Vous traitez les demandes d'urbanisme (PC, DP, CU, PA) et veillez au respect du règlement sanitaire départemental et du règlement de collecte de Lorient Agglomération
- Vous apportez des réponses aux sollicitations des architectes et maîtres d'œuvre

Divers

- Vous travaillez en lien avec la gestion des redevances spéciales (fréquences ou services particuliers)
- Vous travaillez en commun sur les optimisations de service au sein des activités de collecte (monoripage, C0,5,...)

Profil

Connaissance en matière de gestion des déchets et d'exploitation d'un service de collecte : métiers, filières, consignes de tri, matériels, organisation, encadrement de proximité
Connaissance des règles d'Hygiène et de Sécurité spécifique aux métiers de la collecte (R437)
Connaissances d'outils numériques métiers de la collecte
Connaissances en bureautique (Excel, Word, Outlook, internet)
Travail en autonomie, travail en équipe (équipe d'exploitation)
Force de proposition d'amélioration du service

**Lettre de motivation, CV détaillé
à adresser soit par courrier soit par mail (recrutement@agglo-lorient.fr)
Date limite de dépôt des candidatures : dimanche 17/10/2021**