



**L'AGGLO RECRUTE :
CHARGE DE MISSION COLLECTE-TRAITEMENT (H/F)
Service environnement-déchets**

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE :

Au sein de la Direction de l'Hydraulique et de l'Environnement, placé sous l'autorité hiérarchique de la cheffe du service environnement-déchets, le chargé de mission collecte-traitement travaille sous la hiérarchie directe de l'agent chargé de la cellule traitement, en transversalité des cellules collecte et traitement.

Dans le cadre de la réorganisation des services de la CACL, le Service Environnement-Déchets, sous la Direction de l'Hydraulique et de l'Environnement, évolue pour faire face aux nouveaux enjeux et aux nouvelles infrastructures en projet.

Le Service Environnement-Déchets est constitué de 3 cellules (Prévention, Collecte, Traitement) appuyés par un pool administratif et technique.

Ses missions sont essentiellement constituées de la gestion et du suivi des marchés de collecte et d'exploitations des équipements de traitement : déchetteries, plateforme de compostage, installation de stockage, centre de tri, quais de transfert, fourrière animale, dans une recherche d'optimisation financière de leur gestion afin de maintenir un coût de gestion des déchets équilibré et acceptable.

MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE :

Rédaction, conseil et prospective, contrôle, des conventions, des marches ou des délégations de service public relatifs aux équipements en service : déchetteries, déchets spécifiques des déchetteries, récupération de déchets en déchetteries, plateforme de compostage, installation de stockage, centre de tri, quais de transfert, fourrière animale, cliniques vétérinaires :

- Suivi de la bonne exécution des contrats au regard des cahiers des charges et de la réglementation en vigueur en coordination avec les contrôleurs
- Application des instructions auprès des prestataires de service
- Veille à la bonne réalisation des contrôles et analyses réglementaires à la charge des prestataires et de la CACL
- Amélioration continue du service et des installations par la mise en place de procédures qualité et chartes qualité
- Elaboration et suivi des dossiers de consultation des entreprises (dans certains cas en liaison avec l'assistant à maîtrise d'ouvrage) dans le cadre des renouvellements de marché et des audits technico-économique
- Mise en œuvre des procédures de marchés publics (consultations, analyse des offres, passation des marchés de collecte, d'exploitation et d'étude, ...)
- Analyse et étude des dossiers techniques, des plans d'exécution et des moyens mis à disposition pour la réalisation des opérations
- Réalisation des états des lieux d'entrée et de sortie des installations

- Alerte et suivi des travaux de réparation, rénovation et de mise en conformité en collaboration avec les exploitants et le chargé de projet de la cellule traitement, en charge de la mise en œuvre des travaux
- Organisation des réunions mensuelles avec les prestataires

Rédaction, conseil et prospective, contrôle, des marches ou des délégations de service public :

- Elaboration des dossiers de consultation des entreprises (dans certains cas en liaison avec l'assistant à maîtrise d'ouvrage) dans le cadre des nouveaux marchés de collecte et d'exploitations
- Mise en œuvre des procédures de marchés publics (passation des marchés d'exploitation et d'étude)
- Analyse et étude les dossiers techniques, des plans d'exécution et des moyens mis à disposition pour la réalisation des opérations
- Suivi des opérations de mise en exploitation des ouvrages
- Réalisation des visites de présentation des équipements avec des prestataires ou candidats dans le cadre de consultations

Gestion administrative et financière

- Rédaction et contrôle de la passation et l'exécution des marchés publics
- Mise en place et animation d'un système de contrôle adapté (procédure, document, traçabilité)
- Rédaction des documents administratifs : compte rendu, ordre de service, note de service, lettre de commande, courriers, ...
- Renseignement régulièrement des tableaux de bords de suivi des missions
- Contrôle mensuelle des rapports d'activités des prestataires avec suivi des tonnages et de l'ensemble des données (contrôles de cohérence) et validation des factures correspondantes
- Contrôle des rapports d'études, d'audit et validation des factures correspondantes
- Rédaction des rapports annuels des activités suivies (RPQS)
- Réalisation des déclarations de données auprès des différents éco-organismes
- Encadrement éventuellement des stagiaires

Elaboration et suivi du budget, gestion de la commande publique :

- Elaboration du budget prévisionnel et réalisation des simulations
- Suivi de l'exécution budgétaire et rectification des écarts entre prévisionnel et réalisé
- Contrôle de la gestion et des engagements des dépenses

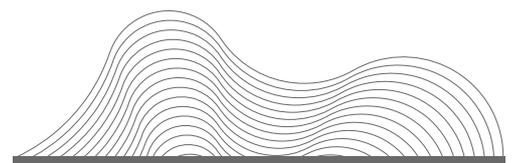
Les horaires de travail peuvent être adaptés en fonction de la nature des missions à effectuer. L'agent sera amené ponctuellement à réaliser des missions de sensibilisation, tenue de stand ou autre, le soir, de nuit ou le week-end.

NB : Les activités ci-dessus pourront être adaptées en fonction des besoins du service. L'agent peut être appelé à intervenir pour la réalisation de toute autre activité missionnée par le responsable hiérarchique.

PROFIL RECHERCHE

➤ QUALIFICATION / FORMATION :

- Titulaire : grade d'Ingénieur territorial (cat. A)



- Contractuel : Bac +5
- Permis B

➤ **COMPETENCES TECHNIQUES :**

- Capacité à donner oralement des instructions et contrôler leur application
- Savoir utiliser l'outil informatique (Word, Excel)

➤ **SAVOIR-FAIRE :**

- Capacité à gérer les aléas et à hiérarchiser les priorités
- Intégrité et capacité à résister aux sollicitations de types et d'origines diverses
- Capacité à prendre rapidement des décisions et les faire appliquer
- Présentation et qualités d'expression orale
- Capacité d'adaptation et de gestion des imprévus
- Aptitude au respect des délais
- Aptitude à la communication de proximité
- Aptitude à la rédaction et esprit de synthèse

➤ **SAVOIR-ETRE :**

- Esprit méthodique et rigoureux
- Sens de l'organisation, du travail en équipe et d'appréciation de la charge de travail
- Bonne écoute et bonne aptitude de communication
- Résistance au stress et à la fatigue
- Maîtrise de soi et autonomie
- Aptitude à l'encadrement
- Force de proposition

CONTACT :

Envoyer votre candidature (lettre motivation et CV) au plus tard le 15/04/2022, à l'attention de Mr Le Président de la CACL :

- Par mail : recrutements@cacl-guyane.fr
- Ou par courrier : CACL - 4, Esplanade de la Cité d'Affaire - CS 36029 - 97 357 MATOURY CEDEX

