



FICHE DE POSTE

L'agglo recrute :
CHARGE DE PROJETS ISDND (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 responsable du service Environnement-Déchets, l'ingénieur chargé(e) de projets, assure le développement des projets existants et futurs liés au déploiement sur le territoire de la CACL de nouvelles infrastructures de traitement des déchets ménagers et assimilés permettant la mise en œuvre de la politique l'environnement-déchets de la CACL.

CONTEXTE

Le Service Environnement-Déchets de la CACL, sous la Direction de l'Hydraulique et de l'Environnement, doit faire face aux nouveaux enjeux et de nouvelles infrastructures en projet. Le Service Environnement-Déchets compte à ce jour 25 agents, et est organisé en 3 cellules (Prévention, Collecte, Traitement), appuyées par la cellule administrative et financière. La cellule traitement est plus particulièrement chargée des missions d'exploitation des ouvrages. Le/la chargé(e) de projets, travaille directement avec la responsable de service et la responsable de la cellule traitement.

Les missions du (de la) chargé(e) de projets sont les suivantes :

- Suivi de la fin de projet de l'ISDND du Galion, devenir de la DSP pour la création et l'exploitation de l'ISDND, suivi juridique, administratif et financier,
- Mise en place d'une solution transitoire de traitement par l'extension de la décharge des Maringouins,
- Suivi des études pour la création d'une nouvelle ISDND et le cas échéant, relance de la DSP associée,
- Mise en œuvre de la procédure de concertation,
- Lancement des études associées et le cas échéant des demandes d'autorisation administratives.
- Suivi de la création d'infrastructures nouvelles :
 - Réseau de déchetteries,
 - Ressourcerie-recyclerie en transversalité avec le responsable de la cellule prévention,
 - Réhabilitation des sites d'anciennes décharges.
- Mise en lien avec l'exploitation de ces nouveaux équipements et des équipements existants dans une recherche d'optimisation financière de leur gestion afin de maintenir un coût de gestion des déchets équilibré et acceptable.
- Optimisation, amélioration et développement des sites existants.
- Propositions de stratégie et d'optimisation au niveau des 3 cellules techniques notamment celles relatives au suivi et à la mise en œuvre des conclusions de la prospective déchets.



Le/la chargé(e) de projet peut être également amené de façon ponctuelle à être rattaché à la Direction Générale pour mener à bien des missions liées à des projets portés par la « Cellule Grands Projets ».

MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE :

Rédaction, conseil et prospective, contrôle et exécution des marches ou des délégations de service public relatifs aux infrastructures de traitement des déchets ménagers et aux nouvelles infrastructures : définition du besoin, passation des marches, suivi des marches et réception des opérations

- ✓ Définir, adapter et coordonner les procédures de contrôle des prestations relatives aux projets et au traitement des déchets, en accord avec la responsable de service.
- ✓ Suivre la bonne exécution des contrats au regard des cahiers des charges et de la réglementation en vigueur (fiche de contrôles à renseigner régulièrement)
- ✓ Donner et faire respecter des instructions
- ✓ Réaliser et suivre les études techniques préalables des opérations du service
- ✓ Elaborer les dossiers de consultation des entreprises en liaison avec le maître d'œuvre
- ✓ Mettre en œuvre les procédures de marchés publics (passation des marchés de Moe, travaux, d'étude et d'exploitation)
- ✓ Analyser et étudier les dossiers techniques, les plans d'exécution et les moyens mis à disposition pour la réalisation des opérations
- ✓ Elaborer les procédures administratives et les protocoles techniques d'intervention
- ✓ Assurer le suivi des travaux, des opérations de réception et de mise en exploitation des ouvrages

Gestion administrative et financière

- ✓ Elaborer les plans de financement des projets du service en recherchant systématiquement auprès des partenaires les cofinancements nécessaires
- ✓ Préparer et mettre en œuvre les budgets d'investissement et de fonctionnement lié aux opérations suivies et au traitement
- ✓ Rédiger et contrôler la passation et l'exécution des marchés publics
- ✓ Mettre en place et animer un système de contrôle adapté (procédure, document, traçabilité)
- ✓ Rédiger des documents administratifs : compte rendu, ordre de service, attachement, lettre de commande ...
- ✓ Mettre en place, en liaison avec le chef de Service ou son Adjointe et suivre, les tableaux de bords de l'ensemble des missions du service (dossiers des investissements, des demandes de financement, échéanciers des conventions de financement, CAECO en vue du remboursement des subventions...)
- ✓ Etablir le rapport annuel des activités suivies
- ✓ Préparer les réponses aux demandes exprimées par les administrés pour améliorer la qualité du service rendu

Elaboration et mise en œuvre de projets

- ✓ Définir et négocier les objectifs prioritaires et les résultats attendus
- ✓ Planifier les étapes du projet
- ✓ Développer et conduire des projets inter et intra services, notamment entre les communes de la CACL
- ✓ Mobiliser les compétences autour d'un projet
- ✓ Réaliser un diagnostic coûts/opportunités
- ✓ Définir les besoins en équipement ou en réhabilitation de l'existant
- ✓ Evaluer les projets

- ✓ Communiquer sur les finalités et enjeux du projet

Organisation de la relation a la population et aux communes :

- ✓ Elaborer et animer un dispositif d'accueil des publics
- ✓ Organiser les réponses aux réclamations
- ✓ Sensibiliser le public et les communes aux problématiques de l'environnement et de la réglementation
- ✓ Développer des dispositifs de concertation avec les publics
- ✓ Analyser les propositions des particuliers et/ou des entreprises
- ✓ Apporter un appui technique aux publics pour l'élaboration et la mise en place de leurs projets

Participation à la définition des besoins

- ✓ Réaliser le diagnostic des prestations et des équipements
- ✓ Mettre en place une stratégie de valorisation / traitement des déchets
- ✓ Evaluer le patrimoine (état des bâtiments...)
- ✓ Prévoir les renouvellements du mobilier et de l'immobilier

Assistance et conseil aux élus et évaluation de la politique publique en matière d'environnement-déchets

- ✓ Conseiller les élus et alerter sur les risques juridiques, techniques, environnementaux des choix en termes d'environnement-déchets
- ✓ Bâtir une relation de confiance avec les élus et transmettre des messages
- ✓ Comparer les impacts des choix en matière d'environnement-déchets au regard des objectifs de critères de résultats définis en amont
- ✓ Suivre la mise en application des décisions du conseil communautaire dans le domaine de l'environnement-déchets

Elaboration et suivi du budget, gestion de la commande publique

- ✓ Elaborer un budget prévisionnel et réaliser des simulations
- ✓ Interpréter des documents budgétaires et comptables
- ✓ Suivre l'exécution budgétaire et rectifier les écarts entre prévisionnel et réalisé
- ✓ Rechercher des financements
- ✓ Contrôler la gestion et les engagements des dépenses

Opérations transversales

- ✓ Etre force de proposition sur des projets d'amélioration lié au traitement ainsi que sur des missions d'amélioration liées à la collecte ou à la prévention des déchets
- ✓ Mener des projets ponctuels d'amélioration sur des domaines qui peuvent être transversaux au service

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 de service. L'agent peut être appelé à intervenir pour la réalisation de toute autre activité qui lui serait demandée par la responsable de service ou le (la) DHE.



PROFIL RECHERCHE

➤ QUALIFICATION / FORMATION :

- **Titulaire** : Grade d'ingénieur territorial (cat. A) avec expérience
- **Contractuel** : Formation initiale de Bac+5
- Expérience attendue : minimum 3-5 ans sur des missions en lien avec la fiche de poste et notamment sur des opérations de travaux
- **Permis B exigé**

Le Profil doit être particulièrement à l'aise avec les notions d'équité, de respect, de reconnaissance, de bien-être et intérêt général, pour lui-même et dans la collaboration avec les autres partenaires internes et externe.

➤ COMPETENCES TECHNIQUES :

- Maîtrise de l'outil informatique

➤ SAVOIR-FAIRE :

- Capacité à donner oralement des instructions et contrôler leur application
- Aptitude au respect des délais
- Présentation et qualités d'expression orale
- Capacité d'adaptation et de gestion des imprévus
- Intégrité et capacité à résister aux sollicitations de types et d'origines diverses
- Capacité à prendre rapidement des décisions et les faire appliquer
- Capacité à gérer les aléas et à hiérarchiser les priorités

➤ SAVOIR-ETRE :

- Grande capacité de travail, d'analyse et de synthèse
- 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
- Très grande réactivité
- Maîtrise de soi et autonomie
- Aptitude à l'encadrement
- Force de proposition

CONTACT :

Envoyer votre candidature (lettre motivation et CV) au plus tard le **15/12/2022** 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

