

<b>FONCTION GRADE</b>	<b>UN.E RESPONSABLE PREVENTION ET REDUCTION DES DECHETS TECHNICIEN</b>
<b>DIRECTION  SERVICE /UT</b>	<b>DST DIRECTION DU CADRE VIE EPINAY PIERREFITTE VILLETANEUSE STAINS PROPRETE URBAINE</b>

**Finalités :**

Garantir une gestion harmonisée des déchets axée sur la prévention et la réduction des déchets sur le territoire de Plaine commune. Poste basé au siège, en appui aux unités territoriales.

**MISSIONS PRINCIPALES**
**Activités / tâches principales :**

- Animer l'équipe prévention qui se positionne en support (AMO) des UT en charge du service de gestion des déchets (collecte, tri, prévention, promotion du compostage et du lombricompostage...)
- Instaurer des procédures afin d'assurer et fiabiliser la fonction support de l'équipe prévention,
- Basée au siège de Plaine commune auprès des unités territoriales
- Suivre les fiches « Allo Agglo » relatives à la prévention et au tri des déchets
- S'assurer de l'appropriation des actions par les UT, et de leurs mises en œuvre
- Organiser et s'assurer de la mise en œuvre des actions via des partenariats avec les relais / acteurs locaux (associations, syndicats, bailleurs, ...)
- Piloter la conception et veiller au déploiement du plan de communication global associé à la prévention, la réduction et le tri des déchets
- S'assurer du report régulier des performances du secteur (activité, impact)
- Animer, rendre compte, et s'assurer d'une appropriation permanente par les élus des enjeux de cette problématique
- Assurer une veille sur les projets proposés par les différents partenaires en lien avec les objectifs du secteur et y répondre en concertation avec le responsable de service.
- Applique les mesures SST définie par la direction - Garant de l'application auprès de ses agents

**Compétences et qualités requises**

- Animation d'une équipe (et des relais terrain)
- Connaissances techniques du domaine des déchets (collecte, tri, traitement, compostage, financement)
- Connaissance du fonctionnement des collectivités
- Expérience de la communication, notamment à destination des élus
- Esprit d'initiative, de proposition, de créativité
- Maîtrise de la gestion de projets,
- Sens de la diplomatie, discrétion
- Compétences informatiques
- Sens du travail en équipe, sens du contact

**Compétences spécifiques / Expérience recherchée/ Diplôme ou permis obligatoire**
**Formation spécifique :**

Permis B

**Contraintes du poste**

Possibilité de réunions en fin de soirée

**Conditions de travail/ horaires**

35 h

Merci d'adresser votre lettre de motivation en rappelant la référence **2018 11 907** et votre curriculum vitae à M. Le Président de l'Etablissement Public Territorial "Plaine Commune", **par mail** : [recrutement@plainecommune.com.fr](mailto:recrutement@plainecommune.com.fr) ou **par courrier** : 21, avenue Jules Rimet -93218 SAINT-DENIS Cedex. Pour toutes informations complémentaires vous pouvez contacter : **secteur RECRUTEMENT** **tél : 01.55.93.55.55 - poste 55.58.**