

## **Agent Chargé des déchetteries publiques du Sitom Sud RHône (contrat ou agent territorial) – niveau B ou C**

### **Contexte**

Le SITOM SUD RHONE collecte et traite les déchets ménagers pour les 23 communes, regroupées en 3 communautés de communes qui lui ont délégué ces compétences. Les déchetteries du SITOM sont exploitées dans le cadre de marchés par des prestataires privés. Nous sommes une petite équipe pluridisciplinaire de 7 personnes, dont la dynamique permet d'assurer des missions de service public, en lien direct avec l'environnement, l'économie circulaire et le développement durable.

### **Description du poste**

**L'agent recruté doit assurer le suivi opérationnel et administratif des déchetteries, et être support technique aux services et aux usagers en complément de cette mission.**

### **MISSION PRINCIPALE & ACTIVITES ASSOCIEES**

En relation avec les exploitants en marché, l'agent assure le suivi administratif et opérationnel des déchetteries du SITOM, notamment :

- o La réponse aux sollicitations des exploitants des déchetteries : programmation et suivi des enlèvements des bennes (appels, mails, plateformes).
- o Le contrôle de l'exploitation des déchetteries (réglementation, marché) par des contrôles terrain réguliers des déchetteries
- o Etre référent de la plateforme d'inscriptions en ligne des véhicules des usagers pour l'accès en déchetterie et assurer ces inscriptions,
- o Répondre aux sollicitations des usagers (mail, téléphone ...)
- o Assurer le suivi des données de déchetteries (données annuelles via Sindra etc., tableaux de suivi mensuels des déchets collectés par déchetterie et évolutions, ...)
- o Assurer la gestion des caméras de vidéosurveillance

### **AUTRES MISSIONS & ACTIVITES ASSOCIEES**

- Gérer les demandes de composteurs individuels : réception des demandes, organisation des commandes, gestion des livraisons et du stock ; organisation des distributions et de la sensibilisation des usagers en collaboration avec la chargée de prévention-biodéchets,
- Participation à la gestion des silos : gestion du parc de silos (déplacements, installations, stock...), gestion des campagnes de lavage des silos de collecte sélective et OMR aériens, semi enterrés et enterrés
- Assurer le soutien technique aux services du SITOM (sensibilisation, communication, ...)

### **Savoirs/savoirs-être/compétences attendus**

Intéressé par le milieu des déchets et de l'environnement, la personne recrutée devra :

- Avoir le sens de la communication et être pédagogue dans les échanges avec les administrés, les prestataires...
- Etre à l'aise dans la prise en main d'outils informatiques ou de plateformes en ligne, maîtriser le pack office, notamment excel
- Savoir rendre compte sur ses missions en autonomie et également savoir travailler en équip, être dynamique et autonome
- Représenter l'intérêt syndical du SITOM dans l'exercice des missions auprès des administrés et des prestataires & savoir respecter la confidentialité

## **ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL ET CONDITIONS D'EMPLOI**

Présence du lundi au vendredi, avec prises de poste à 8 h 30 et à 13h30

**Basé à Montagny, avec véhicule de service pour des déplacements ponctuels sur le territoire du Sitom Sud Rhône.**

**Type d'emploi : temps plein, emploi de catégorie B (technicien, rédacteur), ou C selon expérience et/ou diplômes. Les candidatures de contractuels sont acceptées.**

**Salaire :** selon la grille de rémunération de la fonction publique territoriale, et régime indemnitaire

### **Avantages :**

**Tickets restaurants valeur 7€ pris en charge à 50% par employeur, chèques vacances.**

**Prévoyance : avec participation de 35 euros/mois de l'employeur**

**Régime Indemnitaire (IFSE/CIA)-**

**Date de début de contrat :** 31/7/2025

**Contact :** Karine AGUILLAUME : [kaguillaume@sitom-sudrhone.com](mailto:kaguillaume@sitom-sudrhone.com)