

Chargé de mission biodéchets

Cadre d'emploi des techniciens territoriaux

Place dans l'organisation

Direction Générale des Services Techniques

Direction Patrimoine et Cadre de vie

Service Gestion des Déchets

Unité Prévention des déchets

Raisons d'être du poste

Relevant du directeur Patrimoine et Cadre de vie, du chef de service Gestion des déchets et du chef de l'unité prévention des déchets au sein de la Direction Générale des Services techniques, l'agent assure la gestion, la mise en œuvre et le suivi des actions de prévention des biodéchets.

Missions :

Piloter le déploiement du compostage partagé,

Participer au déploiement de la gestion de proximité des biodéchets (maillage compostage domestique/partagé, apport volontaire, ...),

Référent(e) sur le plan de communication de gestion des biodéchets (collaboration avec le chef de l'unité relations usagers),

Production de contenu (articles, consignes), et suivi de la création de certains outils (affiches, plaquettes, autocollants, guides, ...) et collaboration avec le chef de l'unité relations usagers,

Accompagner, suivre les sites de compostage collectifs déjà installés et promouvoir et accompagner le déploiement de nouveaux sites,

Organiser des distributions de composteurs individuels avec formation nécessaire, gérer le matériel, la distribution et le suivi des dotations,

Accompagner les communes pilotes « zéro déchets » sur le volet biodéchet,

Accompagner les établissements scolaires dans la dotation de composteurs adaptés à leurs besoins,

Organiser des sessions de formation de guides-composteurs, créer un réseau et l'animer,

Former des référents-composteurs sur le territoire, créer un réseau et l'animer.

Pré-requis :

Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales

Connaissance dans le domaine de la collecte et du traitement des déchets ménagers et assimilés

Connaissances de la prévention des déchets

Connaissance de l'outil informatique (Word, Excel, Internet, Outlook...)

Qualités requises :

Conduite de projet

Respect des obligations de discrétion et de confidentialité

Qualités relationnelles, sens de la communication et de l'écoute

Travail en équipe

Rigueur

Mobilisation d'acteurs (force d'argumentation)

Capacité de rédaction et de synthèse

Autonomie dans l'organisation de travail

Disponibilité

Moyens mis à disposition :

- Matériel et moyens
 - Matériel bureautique (ordinateur, logiciel bureautique, imprimante)
 - Matériel et supports en lien avec la prévention des déchets
 - Formations adaptées au poste
 - Documentation en lien avec la prévention des déchets

Caractéristiques de travail

Accueil et permanence téléphonique

Utilisation régulière d'un véhicule

Réactivité dans la gestion des demandes

Participation aux manifestations en lien avec les actions de prévention des déchets

Conditions de travail

Lieu de travail : bâtiment communautaire, rue Lavoisier à Lens

Horaires : selon la délibération du 23 septembre 2021 instaurant la nouvelle organisation du temps de travail du personnel au 01/01/2022 et le protocole du temps de travail applicable au 1^{er} janvier 2022 s'y référant.

POUR POSTULER

Le poste est ouvert aux fonctionnaires disposant du grade requis dans le profil de poste. En cas de recrutement infructueux d'un fonctionnaire, le poste sera ouvert aux agents contractuels disposant des diplômes et ou expérience requis. Pour les fonctionnaires, merci d'indiquer impérativement votre grade et votre échelon. En cas de recrutement contractuel, le contrat proposé est de 3 ans. Pour tout contact vous pouvez joindre la direction des ressources humaines au 03.21.79.07.75 ou par mail à l'adresse DRHRecrutements@agglo-lenslievin.fr. Les candidatures sont à adresser exclusivement par voie électronique à l'adresse indiquée ci-dessus avant le 21 février 2025.