

# Ressources Humaines

Réf. : .....

Date : .....

Groupe RIFSEEP : ....

## Description de poste :

### RESPONSABLE GESTION ET VALORISATION DES DECHETS

H/F

COMMUNAUTÉ  
DE COMMUNES DU  
VAL  
D'ESSONNE

*Le descriptif ci-dessous décrit la nature générale des fonctions qui doivent être exercées par le titulaire. Il ne s'agit cependant pas d'une liste exhaustive de toutes les missions pouvant être rattachées à cette fonction. Cette description de poste est par nature évolutive dans le temps.*

**1/ Direction / Service :** Direction Pôle Cadre de Vie

**2/ Intitulé du poste :** Responsable Gestion et valorisation des déchets H/F

**3/ Mission :** Le/la responsable gestion et valorisation des déchets est placé(e) sous l'autorité directe de la directrice générale adjointe Cadre de Vie et est chargé(e) de piloter l'ensemble des activités liées à la gestion des déchets sur le territoire de la Communauté de communes Val d'Essonne. Il/elle est notamment responsable de la mise en œuvre et du suivi de la politique de gestion des déchets, en intégrant une démarche de développement durable et de prévention.

**4/ Lieu(x) de travail :** Communauté de Communes du Val d'Essonne  
Parvis des Communautés  
91610 Ballancourt sur Essonne  
Déplacements possibles sur le territoire de la CCVE

**5/ Temps de travail - Horaires :** Poste à temps complet : 4 Choix du cycle de travail possible.

**6/ Télétravail :** Poste éligible

**Filière :** Technique

**Cadre d'emploi :** Technicien / Ingénieur

## SITUATION DU POSTE DANS L'ORGANISATION

**1/ Fonction(s) du/des supérieur(s) hiérarchique(s) :** Directeur Pôle Cadre de Vie

**2/ Fonction(s) du/des subordonné(s) :** Chargé suivi et qualité de collecte / Gestionnaire prévention et réduction des déchets / Ambassadeur de tri / Assistant administratif et finance de la REOMi / 2 Assistants administratifs

**3/ Autres relations de travail (services, organismes) :** les services de la collectivité, les services communaux et partenaires institutionnels (département, Région, ADEME...), les services de l'Etat, les Elus, les syndicats

Date de remise du document :

Nom et prénom de l'agent :

Signature

# RESSOURCES Humaines

Réf. : .....

Date : .....

Groupe RIFSEEP : ....

## Description de poste :

### RESPONSABLE GESTION ET VALORISATION DES DECHETS

H/F

COMMUNAUTÉ  
DE COMMUNES DU  
**VAL  
D'ESSONNE**

#### ACTIVITES PRINCIPALES :

##### Pilotage du service :

Élaborer et mettre en œuvre le plan de gestion des déchets, en cohérence avec les orientations politiques de la collectivité et la politique de transition économique.

Définir et mettre en œuvre une politique de prévention des déchets, en s'appuyant sur les outils réglementaires et les bonnes pratiques et adapter les pratiques en conséquence.

Sensibiliser les usagers aux enjeux de la gestion des déchets et promouvoir les bonnes pratiques.

Assurer une communication efficace sur les actions menées en matière de gestion des déchets.

Représenter la collectivité auprès des différents partenaires (syndicats, entreprises, associations, etc.).

##### Gestion opérationnelle :

Organiser et coordonner les activités de collecte, de tri et de traitement des déchets ménagers et assimilés.

Assurer la gestion technique et administrative des équipements et infrastructures liés à la gestion des déchets.

Encadrer les équipes opérationnelles et veiller à la qualité des prestations.

Adapter les services et les structures aux évolutions technologiques et réglementaires (recyclage, compostage, méthanisation, etc.), aux nouveaux besoins des usagers et des agents : information, sécurité, hygiène, qualité, proximité, communication

##### Redevance incitative :

Mettre en place et piloter le système de redevance incitative, en veillant à son équité et à sa transparence.

Informier et accompagner les usagers dans la compréhension de ce mode de tarification.

Analyser les données de production de déchets et ajuster le système de redevance en conséquence.

##### Suivi budgétaire et administratif :

Élaborer et suivre le budget du service.

Participer à l'élaboration de la grille tarifaire

Assurer le suivi administratif et juridique des activités du service.

Etablir des tableaux de bords de report et de suivi d'activité auprès des partenaires institutionnels

Participer à la rédaction des pièces techniques et participer à l'analyse des offres de marchés publics dans le cadre des missions confiées

Elaborer les actes administratifs (délibération, décision). Participer et préparer les commissions du secteur d'intervention et autres réunions (COPIL, COTECH, instances...)

Date de remise du document :

Nom et prénom de l'agent :

Signature

<p><b>Ressources Humaines</b></p> <p>Réf. : .....</p> <p>Date : .....</p> <p>Groupe RIFSEEP : ....</p>	<p><b>Description de poste :</b></p> <p><b>RESPONSABLE GESTION ET VALORISATION DES DECHETS</b></p> <p><b>H/F</b></p>	
--	--	---

**FACTEURS CLES DE SUCCES POUR OCCUPER LE POSTE**

**NIVEAU DE TECHNICITE**

**1/ Connaissances de base et diplômes/spécialités détenues (savoirs) :**

- Diplôme minimum souhaité Bac +2
- Solides connaissances en gestion des déchets, en environnement et en réglementation.
- Maîtrise des outils de gestion et de suivi (tableaux de bord, indicateurs de performance).
- Connaissance des techniques de collecte, de tri et de traitement des déchets.
- Maîtrise des outils bureautiques et des logiciels spécifiques à la gestion des déchets.
- Bonnes connaissances techniques, juridiques en matière d'élimination et valorisation des déchets
- Connaissances des règles de la commande publique
- Connaissance des règles comptables et financières
- Maîtrise de l'outil informatique

**2/ Qualités personnelles (savoir être) :**

- Sens du service public
- Aisance relationnelle et rédactionnelle
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Capacité à travailler en transversalité, esprit d'équipe, qualité managériale
- Dynamisme, rigueur, force de proposition, disponibilité
- Rigueur, méthode, polyvalence

<p><u>Date de remise du document :</u></p>	<p><u>Nom et prénom de l'agent :</u></p>	<p><u>Signature</u></p>
--	--	-------------------------

<p><b>Ressources Humaines</b></p> <p>Réf. : .....</p> <p>Date : .....</p> <p>Groupe RIFSEEP : ....</p>	<p><b>Description de poste :</b></p> <p><b>RESPONSABLE GESTION ET VALORISATION DES DECHETS</b></p> <p><b>H/F</b></p>	
--	--	---

#### RESPONSABILITES ET NIVEAU D'AUTONOMIE

**1/ Responsabilités :**

- Garant de la continuité du service public dans le cadre de ses fonctions

**2/ Niveau d'autonomie sur le poste :**

- Autonomie dans la planification et l'organisation du travail
- Autonome sur ce poste mais restitutions fréquentes avec le supérieur hiérarchique
- Relation avec les services fonctionnels de la CCVE, les entreprises et prestataires

**3/ Responsabilité hiérarchique :** Chargé suivi et qualité de collecte, Gestionnaire prévention et réduction des déchets, Ambassadeur de tri, Assistant administratif et finance de la REOMi, Assistant administratif

#### CONTRAINTES DU POSTE

**1/ Particularités du poste (complexité, difficulté d'organisation...) :**

- Force de proposition auprès de l'autorité territoriale

**2/ Contraintes liées au poste et au besoin du service public :**

- Travail en bureau
- Possibilité de déplacements (principalement sur le territoire communautaire et le département)
- Disponibilité indispensable liée à des réunions le matin et le soir
- Représentation de l'EPCI auprès des instances extérieures et institutions
- Horaires pouvant être modifiés suivant l'évolution des nécessités de services
- Astreinte pouvant être envisagée suivant l'évolution de la collectivité

**3/ Moyens et équipements utilisés :**

- Logiciels adaptés
- bureau, outils bureautiques, véhicule de service mutualisé

Dans le cadre de sa politique d'accueil et d'intégration des travailleurs handicapés,  
la CCVE facilite leur accès aux emplois territoriaux.

<u>Date de remise du document :</u>	<u>Nom et prénom de l'agent :</u>	<u>Signature</u>