

Agent de contrôle terrain – relation aux usagers professionnels (H/F)

L'Agglomération du Pays de l'Or, regroupant 8 communes, 45 000 habitants permanents et 210 000 en pointe estivale, est un territoire très diversifié composé de zones littorales et touristiques, de zones urbaines à la périphérie de Montpellier et de vastes plaines agricoles.

Vous souhaitez vous investir pour un territoire attractif et innovant, dans un environnement de qualité et bénéficier d'un magnifique cadre de travail. Vous souhaitez également intégrer une collectivité à taille humaine et une équipe dynamique, et œuvrer pour le service public.

Données sur la structure :

Nom : Agglomération du Pays de l'Or **Statut :** Collectivité Territoriale
Adresse : 300 avenue Jacqueline Auriol - Zone aéroportuaire CS 70040 34137 MAUGUIO cedex
Interlocuteur : Gwennaëlle Durand – Responsable des moyens techniques - Tél : 04.67.91.31.12

Emploi :

Statut : Contractuel
Type de contrat : par suite d'accroissement temporaire d'activité, CDD de 6 mois
Prise de poste : dès que possible
Filière : administrative ou technique **Cadre d'emploi :** adjoint administratif ou adjoint technique
Lieu(x) de travail : Centre d'exploitation – chemin des cerisiers - Mudaison (34)
Temps de travail : Lundi au vendredi – Temps complet
Rémunération : Statutaire / RIFSEEP + prime de fin d'année
Avantages : adhésion au COS 34, participation aux frais de mutuelle et prévoyance

Vos missions et activités

L'Agglomération du Pays de l'Or réalise, en régie complète, l'ensemble des activités liées à la collecte des déchets : collecte en porte à porte et en apport volontaire, exploitation des déchèteries (haut et bas de quai). Elle dispose pour cela de moyens humains et techniques conséquents (environ 100 agents, 60 véhicules), augmentés en saison estivale afin de répondre aux besoins du terrain. Insérée de longue date dans une démarche de prévention de production de déchets et d'optimisation de son fonctionnement, elle déploie actuellement la séparation des biodéchets des ordures ménagères et étend le périmètre d'application de sa redevance spéciale (RS) en lui donnant un caractère incitatif.

Au sein du pôle Environnement et valorisation / service Comptabilité / relation aux professionnels et sous l'autorité du/de la référent-e Redevance Spéciale, vous assurez le déploiement de la redevance spéciale auprès des usagers professionnels.

Vous avez la charge de la contractualisation des professionnels identifiés, vous procédez à la signature des contrats ainsi qu'à l'accompagnement des professionnels concernés par la redevance spéciale. Vous décomptez les unités de mesure de consommation de service de collecte des déchets, proposez les éventuels services de tri complémentaires et adaptez les dotations en contenants aux besoins des usagers. Vous participez également à la résolution des dysfonctionnements de collecte.

Identification des usagers en lien avec l'application de la redevance spéciale :

- ✓ Rencontrer chaque professionnel concerné par la RS
- ✓ Expliquer les modalités de mise en œuvre de facturation
- ✓ Signer les conventions Redevance Spéciale ;
- ✓ Accompagner les usagers professionnels (services proposés par l'Agglomération, contexte et obligations réglementaires) ;
- ✓ Participer à la planification des vérifications de terrain ;
- ✓ S'assurer de la fourniture des bacs en nombre et volumes conformément à la convention signée
- ✓ Gérer la partie administrative en lien avec l'ensemble des tâches afférentes (remplir les fiches de suivi, participer à la saisie des éléments techniques, à la rédaction de courriers, notes et comptes rendus, ..., classer et archiver les documents)

Gestion des dysfonctionnements de terrain (dysfonctionnements de collecte, défauts de présentation des déchets, ...)

- ✓ S'informer auprès des diverses sources internes et externes ;
- ✓ Constater sur le terrain ;
- ✓ Proposer des solutions de remédiation ;
- ✓ Être au contact des usagers ;
- ✓ Mettre à jour les suivis d'intervention en lien avec le/la gestionnaire de relation aux usagers professionnels ;

Votre profil (H/F)

Vos qualités

- Vous avez des qualités d'expression orale et relationnelles,
- Vous faites preuve de diplomatie
- Vous savez analyser les situations
- Vous êtes force de proposition et savez les mettre en œuvre,
- Vous êtes autonome, dynamique, réactif-ve et rigoureux-se,
- Vous êtes organisé-e et savez gérer les priorités,

Votre formation, votre expérience et vos savoir-faire

- Vous avez des connaissances dans le domaine de la gestion des déchets (types, flux, modes de collecte et de traitement)
- Vous connaissez les acteurs et partenaires en lien avec la thématique,
- Vous maîtrisez les outils de bureautique (Outlook, Excel, Word notamment)
- Vous êtes titulaire du Permis B (obligatoire / déplacement sur le territoire avec un véhicule de service)

Votre candidature

Cette offre vous intéresse ? déposer votre lettre de motivation et curriculum vitae à l'attention du président **avant le 31 août 2024** directement sur notre site internet :

<https://paysdelor.fr/emploi/agglomeration/>