

## Chargé de gestion des déchèteries et traitement des déchets

Cadre d'emplois des adjoints techniques ou administratifs territoriaux

**Organisme émetteur :** Versailles Grand Parc

**Localisation du poste :** Versailles

### Direction concernée

Direction Gestion des déchets

### Domaine d'activité

Propreté & déchets

### Service concerné

Secteur déchèteries

### Catégorie du poste

Catégorie C

### Poste ouvert aux

Titulaires  
Contractuels

### Type de poste

Poste à temps complet

## Vos missions

### Missions principales

La communauté d'agglomération de Versailles Grand Parc est composée de 18 communes. Sa direction des déchets gère la collecte et le traitement des déchets pour ses 270 000 habitants et ses 5000 professionnels et administrations utilisant le service public ainsi qu'un réseau de déchèteries.

Labellisé territoire zéro gaspillage, zéro déchet, l'agglomération œuvre au quotidien pour réduire la production de déchets, développer l'économie circulaire, améliorer le tri et optimiser son service.

L'Agglo recherche un(e) chargée de gestion des déchèteries et traitement des déchets pour son secteur déchèterie. Les principales missions sont :

- Assurer le contrôle et le suivi des prestations des déchetteries, des services techniques et les permanences de collecte du samedi
- Suivre les travaux, rénovations ou réparations dans le cadre de la mise aux normes réglementaires des déchèteries
- Participer à la mise en place et suivi des filières à responsabilité élargie de producteurs (REP)
- Suivi des filières de traitement des déchets (tonnages, syndicat de traitement...)
- Assurer la relation avec les usagers (gestion des appels téléphoniques, réclamations mails, courrier...)
- Assurer la gestion des cartes d'accès des déchèteries (dossier incomplets, saisie dans le logiciel, envoi des courriers...)

## Votre profil

### Formation

- Doté au minimum d'un bac, une formation en gestion des déchets ou environnement serait un plus

### Savoir-faire

- Maîtrise des outils informatiques (pack Office, logiciels métiers)

### Savoir-être

- Sens du service
- Autonomie
- Capacité de dialogue et d'écoute
- Qualités rédactionnelles
- Esprit d'équipe
- Dynamique

## Conditions d'emploi

### Permis B et habilitations

- Permis B obligatoire

### Cycle de travail

- Poste à 36h / semaine

## **Nombre de jours de congés**

25 jours de congés, 6 RTT et 2 jours de fractionnement sous condition

## **Avantages**

- Participation de la Ville à la mutuelle et au contrat collectif Prévoyance
- Remboursement des frais de transport en commun à hauteur de 75%
- Possibilité d'adhérer à la Caisse d'Entraide (prestations sociales et loisirs)