

ADJOINT AU RESPONSABLE EXPLOITATION DIRECTION DE LA COLLECTE

Rattachement hiérarchique :

Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération du Pays de Saint-Omer
Emmanuel AUBER, Directeur Général des Services
Christophe MONSTERLEET, Directeur Général Adjoint des Services Techniques
Odile MERCIER, Directrice du Service de collecte

Cadre statutaire : cadre d'emplois des agents maîtrise, filière technique

Missions

Sous l'autorité de la Direction de la Collecte et du responsable d'exploitation, vous êtes chargé d'organiser les tournées de collecte en veillant au respect des règles de sécurité.

Au sein de l'équipe de 3 agents, vous participez de manière active à la communication interne ainsi qu'à l'amélioration globale du fonctionnement du service de collecte.

En qualité d'adjoint au responsable, vous encadrez et animez le collectif de travail.

Après le départ des équipes et la gestion administrative qui en découle, vous assurerez la livraison de bacs sur le territoire

Activités principale

Management des équipes

Organisation, coordination et suivi des tournées de collecte

Livraison de conteneurs et SAV

Activités secondaires

Supervision et contrôle de l'entretien des matériels (visite générale périodiques sur les véhicules et les équipements de sécurité dans les véhicules (extincteurs, trousse de secours...))

Formation aux agents

Gestion des relations aux utilisateurs

Moyens techniques

Véhicule de service

Outil informatique (logiciel solid, solid parc, kélio)

Téléphone portable

Vêtements de travail adaptés (parka, chaussures de sécurité...)

Relations fonctionnelles

Relations internes : avec les différents services de la Direction de la Collecte, le responsable d'exploitation du service de collecte ; les agents des garages, la DRH

Relations externes : services techniques des communes, exploitants (le centre de tri et le centre de valorisation énergétique), les usagers

Conditions d'exercice

Travail posté (matin ou après-midi)

Travail de bureau et en extérieur ;

Déplacements réguliers dans les différents sites communautaires (espace Lutun, hôtel communautaire, pôles territoriaux) ;

Réunions extérieures éventuelles ;

Disponibilité, flexibilité dans le travail ;

Respect des obligations de discrétion et de confidentialité ;

Autonomie et responsabilités

Autonomie dans l'organisation du travail ; contrôle et validation par le responsable du service ;

S'assurer de la continuité du service public

Exigences requises

Savoir-faire

ADJOINT AU RESPONSABLE EXPLOITATION DIRECTION DE LA COLLECTE

MANAGEMENT DES EQUIPES

- o En alternance avec le responsable d'exploitation collecte et son homologue, encadrement de la prise de poste et du retour des équipes de collecte des déchets
- o Organisation des équipes en fonction des absences constatées
- o Gestion du recours au personnel intérimaire en cas d'absences
- o Accompagnement des nouveaux agents de collecte du service
- o Transmission des consignes liées à l'activité de collecte sur les différentes tournées
- o Prise en compte des demandes d'EPI et des besoins en matériels divers.
- o Gestion quotidienne du temps de travail des agents via le logiciel kélio notamment (gestion des demandes de congés, de récupérations, des anomalies de badgeage)
- o Rédaction des rapports d'incident
- o Conduite des entretiens d'évaluation professionnelle

ORGANISATION, COORDINATION ET SUIVI DES TOURNEES DE COLLECTE

- o Organiser et coordonner les tournées de collecte
- o Elaborer les plannings journaliers des équipes
- o Organiser les moyens humains et matériels par rapport aux besoins d'intervention et aux imprévus
- o Gérer les remontées de données de la collecte : veiller au remplissage des carnets de retours terrain par les équipes de collecte et réceptionner les demandes d'interventions sur les véhicules au retour des tournées (Gestion du carnet de bord)
- o Mettre en place des solutions d'urgence en cas de panne de véhicules
- o Affectation des véhicules de remplacement en cas d'immobilisation
- o Veiller au respect d'hygiène et de sécurité
- o Enregistrement des tickets de pesées

SUPERVISION ET CONTROLE DE L'ENTRETIEN DES MATERIELS

- o Gestion de l'activité des agents notamment veiller à la bonne réalisation des opérations d'entretien des véhicules par les chauffeurs
- o Vérifier le bon fonctionnement du matériel des garages (benne à ordures ménagères)
- o Assurer les transferts des camions vers les lieux de réparation ou de contrôle
- o Veiller à la mise à jour des tableaux et créer des outils de suivi de la mécanique
- o Gérer le stock de pièces et de consommables
- o Prendre contact avec les fournisseurs
- o Réaliser une veille technique
- o Organiser la réception des matériels

GESTION DES RELATIONS AUX UTILISATEURS

- o Gérer les réclamations et les relations avec les habitants
- o Gérer les accidents de véhicules avec les particuliers (constat, réparation...)
- o Prendre connaissance des travaux sur la voie publique

FORMATION AUX AGENTS

- o Définir un programme et des objectifs de formation en lien avec l'assistant de prévention à destination du personnel titulaire (sessions de sensibilisation aux bonnes pratiques de collecte)
- o Animer des journées de formation notamment avant chaque vacance scolaire notamment dans le cadre de l'intégration du personnel intérimaire

ASSISTANCE AUX SERVICES

- o Contribuer à l'organisation des animations sportives, des déménagements et des expositions organisés par la Collectivité

ADJOINT AU RESPONSABLE EXPLOITATION DIRECTION DE LA COLLECTE

Savoirs

- o Permis B et C + FIMO obligatoires
- o CACES grue auxiliaire apprécié
- o Connaissances en mécanique poids lourds indispensables
- o Techniques et outils d'organisation de l'activité
- o Techniques et outils de gestion du temps (Connaissance appréciée du logiciel informatique spécialisé en gestion du temps de travail - kélio)
- o Gestion du parc
- o Connaissance du territoire communautaire et des tournées de collecte
- o Connaissance en informatique (Internet, Excel)

Savoir être

- o Sens du travail d'équipe
- o Fortes capacités de management (sens du contact, écoute, prise de décision, diplomatie, négociation, pédagogie, transparence, équité)
- o Rigueur, organisation et assiduité
- o Autonomie et esprit d'initiative
- o Savoir rendre compte
- o Sens de l'observation et de l'analyse
- o Disponible
- o Sens du service public

Date de limite de candidature au 12 avril 2019 pour postuler en externe

Date de limite de candidature au 25 mars 2019 pour postuler en interne

Merci d'adresser lettre de candidature accompagnée d'un curriculum-vitae à Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération du Pays de Saint-Omer – 2 rue Albert Camus – CS 20079 – 62968 LONGUENESSE CEDEX ou à l'adresse mail suivante : c.beutin@ca-pso.fr