

## RECRUTE

### Un.e Responsable Régie d'exploitation

#### Cadre d'emplois des techniciens et ingénieurs

Entre terre et mer, Guingamp-Paimpol Agglomération est un territoire dynamique mêlant ville, ruralité et littoral avec ses espaces naturels, le tourisme, les activités maritimes et agricoles. De la Baie de Paimpol jusqu'à la Vallée des Saints, l'agglomération regroupe 57 communes et 73 700 habitants. Ses 24 compétences sont mises en œuvre par 440 agents et un budget 2024 de 103 millions d'euros.

#### MISSIONS

Sous l'autorité du chef de service Prévention, collecte et valorisation des déchets, le Responsable Régie d'exploitation organise et supervise la collecte de proximité des déchets ménagers et assimilés et l'exploitation des déchèteries.

#### ACTIVITES ET TACHES DU POSTE

##### Organisation, coordination, suivi et optimisation des activités de collecte et déchèteries

- Mettre en œuvre les projets commandés par les élus ou la direction, en matière de collecte des déchets ménagers
- Piloter la régie de collecte et les déchèteries
- Superviser les plannings élaborés par les chefs d'équipe collecte et déchèteries,
- Prendre en compte les besoins d'intervention et organise en conséquence les moyens humains et matériels
- Participer à l'élaboration de projets ou études techniques pour faire évoluer ou optimiser le service (réorganisation de tournées des collectes, acquisition ou implantation de nouveaux matériels)
- Proposer des améliorations des collectes afin d'optimiser le service rendu à l'usager dans le respect de la R437
- Optimiser les process et élaborer des fiches procédures
- Superviser les tableaux de bords mensuels de l'activité (approche SIG, tonnages, distances, modifications des circuits, incidents, gestions des travaux, matériels, fréquentations déchèteries ....)
- Mettre en place des indicateurs de suivi et d'évaluation des services en régie

##### Gestion des données et équipements

- Contribuer à la réalisation des bilans d'activités (données de collecte, validation des tonnages, rapport annuel)
- Participer à la mise en œuvre d'une démarche qualité
- Optimiser l'emplacement des conteneurs et points d'apport volontaire
- Intégrer les dispositifs de pré-collecte aux projets d'urbanisme
- Mettre en œuvre et assurer la mise à jour de la cartographie informatisée des circuits des collectes
- Optimiser les activités de collecte notamment en supervisant l'exploitation par le biais de la mise en place d'un progiciel métier
- Superviser les interventions sur les équipements (colonnes...)

##### Gestion financière/ commande publique

- Proposer le budget annuel d'exploitation, d'investissement et veiller au respect de ses derniers
- Engager les dépenses correspondantes par signature des bons de commande conformément à l'arrêté de délégation de signature
- Contrôler le service fait par le Visa des factures du service collecte et déchèteries
- Préparation et suivi des marchés de services, travaux ou fournitures liés à l'activité du service

### **Gestion des ressources humaines**

- Validation et suivi des congés du personnel d'exploitation, ainsi que l'annualisation du temps de travail
- Veille aux remplacements des agents en congés maladie et au suivi des contrats de remplacement en lien avec la coordinatrice administrative et le service RH.
- Coordonne le travail des chefs d'équipe : déchèteries, collecte et du coordinateur technique
- Evaluation annuelle des agents sous sa responsabilité directe
- Superviser des formations obligatoires nécessaires aux agents d'exploitation en lien avec la coordinatrice administrative

### **Gestion juridique et réglementaire**

- Faire appliquer, proposer et tenir à jour les documents cadres relatifs au service et aux différents équipements (règlement intérieur, livret d'accueil agent...)

### **Parc automobile**

- Superviser l'activité du parc véhicule en lien avec les opérateurs de maintenance : maintenance des véhicules et suivi des machines, engins et stock (contrôles techniques, entretien quotidien, vérifications périodiques, révisions et réparations, suivi et optimisation coûts d'utilisation véhicules...)

Participation à toutes missions complémentaires de gestion des déchets qui seront développées en régie.

## **PROFIL DU CANDIDAT**

- **Savoir**
  - Environnement territorial
  - Méthodes et filières de valorisation de de traitement des déchets
  - Technologies informatiques des collectes (GPS, pesée embarquée...)
  - Procédure de suivi
  - Méthodologie d'optimisation
  - Maîtrise d'un logiciel de planification
  - Maîtrise des outils informatiques et bureautiques
  - Connaissance des règles des marchés publics et des finances locales
  - Notion de droits et obligations des usagers
  - Rédiger des documents administratifs
- **Savoir faire**
  - Capacité d'adaptation et de gestion des imprévus
  - Capacité à prendre rapidement des décisions et les faire appliquer
  - Aptitude à l'encadrement : organisation, coordination et évaluation
- **Savoir-être :**
  - Capacité d'écoute et de communication
  - Rigueur et sens de l'organisation
  - Qualité relationnelle

## **CONDITIONS DU POSTE**

- Recrutement par voie statutaire ou à défaut par voie contractuelle
- Poste basé à Bourbriac
- Déplacements réguliers sur toute l'agglomération
- Poste à temps complet 35h, horaires irréguliers avec amplitude variable
- Permis B obligatoire

**Adresser lettre de motivation et CV avant le 2 juin 2024 à :**

Monsieur le Président  
Guingamp-Paimpol Agglomération  
11, rue de la Trinité  
22200 GUINGAMP

Renseignements : Service Mobilité et formation professionnelles – Katell LE GOFF - [recrutement@guingamp-paimpol.bzh](mailto:recrutement@guingamp-paimpol.bzh) 02.96.13.59.64