



A 1 heure de Lausanne, 2 heures de Lyon et 3 heures de Paris par le TGV, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, regroupant 10 communes dont la Ville de Pontarlier, bénéficie à la fois d'un cadre de vie agréable dans le département le plus vert de France et d'un grand dynamisme économique, rythmant la vie de ses 28 000 habitants.

La Communauté de Communes du Grand Pontarlier

Recrute

Un Responsable Activité déchèterie et gestion des données techniques (h/f)

Direction de la Gestion des Déchets

Cadre d'Emplois de catégorie B ou C confirmé

Au sein de la Direction de la Gestion des Déchets, en lien direct avec le directeur, vous pilotez l'exploitation de la déchèterie intercommunale et la relation avec le Syndicat mixte gestionnaire du bas de quai. Vous êtes le référent intégrateur des données techniques de la direction permettant de construire et de maintenir la qualité et le suivi des indicateurs pertinents de gestion.

Missions :

- Piloter l'exploitation de la déchèterie intercommunale (exploitation courante, adaptation aux évolutions du territoire et des filières, maintenance des installations) ;
- Assurer le lien fonctionnel avec le Syndicat Préval gestionnaire du bas de quai ;
- Gérer l'arrêté ICPE, les recollements et contrôles de la DREAL ;
- Organisation des plannings et management de l'équipe ;
- Assurer en cas de besoin les postes d'accueil du public en déchèterie ;
- Centraliser l'ensemble des données techniques de la direction et piloter les indicateurs pertinents d'amélioration / proposer des actions correctives ;
- Participer aux activités transversales de la Direction : enquêtes de terrain, communication de proximité...

Compétences requises et savoir-être :

- Maîtriser le fonctionnement du service public de collecte et de traitement des déchets ainsi que son financement ;
- Connaître les principes de fonctionnement des ICPE et gérer les relations avec les services de contrôle ;
- Avoir une aisance relationnelle ;
- Avoir la capacité d'analyser une situation et proposer des solutions adaptées à l'organisation des services dans un cadre budgétaire contraint ;
- Aptitude à la gestion de contrats de prestations de service en matière de collecte des déchets ;
- Savoir travailler en équipe et participer activement au collectif de travail ;
- Maîtriser les outils informatiques.

Conditions :

- Permis B requis ;
- Recrutement et rémunération sous conditions statutaires (titulaire ou contractuel) + Régime indemnitaire + Prime annuelle ;
- Poste à temps complet : 38h/semaine, et droit à 11 jours de RTT et 29 jours de congés annuels ;
- Avantages de la collectivité : COS, participation à la mutuelle, ticket mobilité, formations...
- Poste à pourvoir dès que possible ou à convenir à Pontarlier.

Adresser une lettre de motivation avec CV avant 09 octobre 2025 à :

Monsieur le Président - Direction des Ressources Humaines

Communauté de Communes du Grand Pontarlier

22, rue Pierre Déchanet B.P. 49 - 25301 PONTARLIER cedex

Courriel : rh@grandpontarlier.fr