



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 27 500 habitants.

La Communauté de Communes du Grand Pontarlier

Recrute

Un Directeur de la Gestion des Déchets (h/f)

Cadre d'Emplois de catégorie A

Dans le cadre d'une stratégie globale visant à améliorer la qualité du service, à renforcer la réduction et valorisation des déchets, ainsi qu'à développer l'information et l'implication des usagers, vous êtes chargé(e) de piloter la gestion des déchets et son développement sur le territoire de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier.

Missions :

Management :

- Construire la Direction créée en juin 2022 suite à la fusion des services dédiés à l'ingénierie avec ceux dédiés au volet opérationnel ;
- Assurer le management stratégique de la direction et impulser la cohésion de la nouvelle équipe composée actuellement de 14 agents ;
- Assister et conseiller les élus, être force de proposition et aider à la décision.

Pilotage de la Gestion des déchets :

- Piloter, optimiser et animer un service de collecte (points d'apports volontaires, filières spécialisées etc.), de déchetterie ;
- Déterminer les choix et les caractéristiques techniques des équipements et des matériels, dont les équipements liés à la tarification incitative et plus particulièrement les progiciels ad hoc, en garantir la maintenance et le bon fonctionnement en établissant des process ;
- Analyser les flux, la caractérisation de la production des déchets et les nuisances éventuelles occasionnées ;
- Mettre en place des procédés ou des normes pour prévenir les risques sanitaires et environnementaux ;
- Conduire et coordonner des études techniques ponctuelles (conception de nouveaux sites, acquisition de nouveaux matériels, etc.) ;
- Mutualiser ou adapter, sur le territoire communautaire, les politiques de gestion des déchets afin de faire évoluer la direction en vue de son optimisation au regard des besoins, et ce en lien avec PREVAL ;
- Piloter le devenir de la déchetterie et son évolution nécessaire à court, moyen et long terme,
- Gérer les subventions et les aides des éco-organismes (conseil départemental, ADEME, etc.),
- Garantir la réponse à l'utilisateur et son information (mise à jour du site Internet, renforcer la communication) ;
- Traiter et suivre la question des décharges (Gravilliers, Entreportes, etc.).

Organisation, optimisation et mise en œuvre des orientations et des projets de gestion des déchets :

- Proposer des évolutions et innovations dans tous les champs de l'activité, conduire les changements ;
- Contribuer et interroger le plan local de prévention à l'échelle du territoire et en suivre les actions.

Compétences requises :

- Connaissance approfondie des déchets, réglementations applicables ;
- Connaissance de la réglementation en matière de sécurité et conditions de travail ;
- Disposer d'aisances relationnelles, esprit d'initiative, sens de la rigueur ;
- Aptitude et expérience managériale ;
- Avoir des aptitudes rédactionnelles et maîtrise de l'informatique ;
- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales et sens du service public ;
- Intérêt pour les enjeux environnementaux.

Conditions :

- Titulaire d'un diplôme homologué niveau 6 ou 7 (anciennement II ou I) ou niveau 5 ou 6 (anciennement III ou II) avec expérience significative sur le poste ;
- Titulaire du permis B (déplacements fréquents) ;
- Recrutement et rémunération sous conditions statutaires (titulaire ou contractuel) + Régime indemnitaire + Prime annuelle ;
- Poste à pourvoir dès le 1^{er} décembre 2022 ou à convenir ;
- Jury semaine 44 ou 45 ;
- Lieu d'exercice des fonctions : Pontarlier.

Adresser une lettre de motivation avec CV avant le 16 octobre 2022 à :
Monsieur le Président – Direction des Ressources Humaines
Communauté de Communes du Grand Pontarlier
22, rue Pierre Déchanet – BP 49 – 25301 PONTARLIER cedex
Courriel : rh@grandpontarlier.fr