



## **CONTROLEUR DECHETS-PROPRETE (REMPLACEMENT)**

### **Positionnement**

Au sein de la Direction Territoriale Est (Issy-les-Moulineaux et Vanves), vous êtes placé sous l'autorité du Responsable de Mission Déchets Propreté.

### **Missions principales**

Vous avez en charge le contrôle des prestations de nettoyage, des prestations de collecte, des prestations de dotations et des points d'apports volontaires.

Vous intervenez sur l'espace public et dans les parcs et squares sur un secteur géographique.

#### **• Contrôle des prestations de nettoyage**

- canisettes, motocrottes
- ratissage des bacs à sables
- corbeilles
- balayage-piquetage
- suivi des trains de lavage sur le secteur du jour
- contrôle horaire des prestataires et de leurs comportements
- identification des problèmes et transmission de l'information au chef de service
- force de proposition et de solution face aux points problématiques
- gestion et organisation des réunions avec les prestataires
- gestion des manifestations
- suivi des indicateurs de propreté

#### **• Contrôle des prestations de collectes en porte à porte**

- respect du circuit et des horaires de collectes par les prestataires
- qualité des bacs des collectes sélectives
- vérification du bon respect des termes du marché ainsi que des règles de sécurité et rappel aux prestataires
- résolution des problèmes rencontrés par les usagers
- contrôle et signalement des dépôts sauvages en collaboration avec le service Interventions pour la collecte des dépôts sauvages

#### **• Gestion des dotations en bacs et conteneurs**

- réponse aux demandes courriers ainsi qu'aux demandes du centre d'appel
- vérification systématique des dotations avant changement ou nouvelle attribution
- contrôle de la présence des bacs sur la voirie hors collecte
- enregistrement des commandes dans le logiciel du prestataire et suivi des livraisons

- **Gestion des points d'apports volontaires**

- contrôle des débordements éventuels dans les points d'apports volontaires
- suivi de l'état du mobilier
- suivi et saisie informatique des tonnages pour mettre en avant les points peu utilisés et effectuer de nouvelles propositions pour le verre

- **Suivi déchèterie mobile et camion de collecte des DDM**

- suivi de la prestation : qualité du service, quantité apportée, présence du prestataire, respect des consignes...
- respect des termes du marché par le prestataire
- suivi des données par tableau de bord informatique

- **Information et sensibilisation des usagers**

- information pratique : rappel des jours, type de déchets à présenter...
- information des erreurs de tri après chaque collecte

**Au sein de l'équipe des contrôleurs déchets-propreté, vous assurez la polyvalence en cas d'absence.**

**Assermentation permettant de dresser procès-verbal.**

**Aptitudes et compétences**

Connaissances techniques et juridiques dans les domaines des déchets et de la propreté

Maîtrise de Pack Office et des logiciels métiers

Capacités d'expression

Capacités relationnelles : sens de la diplomatie, ouverture d'esprit, sang-froid en toute circonstance, esprit d'équipe

Rigueur dans le travail

Autonomie et disponibilité

Goût prononcé pour le terrain (travail de terrain à 70% quelles que soient les conditions climatiques)

Permis B obligatoire

**Astreintes**

Permanence week-end et jours fériés, en moyenne, une fois par mois

Astreinte technique en semaine et week-end, en moyenne une fois tous les deux mois

Astreinte hivernale en semaine et week-end, en moyenne une fois par mois pendant cinq mois

**Profils**

Cadres d'emploi des adjoints techniques territoriaux

Pour tout renseignement complémentaire : M. Frédéric BEAUME (DGA RH) – 01.46.29.44.14

**Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser,**

(merci de préciser le titre du poste)

**par courrier postal à :**

Monsieur le Président de l'Etablissement Public Territorial

Direction Générale Adjointe des Ressources Humaines

9 Route de Vaugirard

CS 90008

92197 MEUDON CEDEX