Responsable du service Propreté Urbaine

Collectivité : Clichy-sous-Bois
Département : Seine-Saint-Denis – 93
Grade : Technicien
Recrutement : par voie statutaire (mutation, détachement, inscription sur liste d'aptitude) ou à défaut pour voie contractuelle
Poste à temps complet - Temps de travail annualisé
Rémunération : Régime indiciaire + régime indemnitaire + prime annuelle

Sous l'autorité de l'Adjoint.(e) au Directeur de l'espace public et des moyens techniques la /le responsable propreté urbaine devra assurer l'organisation et le suivi administratif des prestations de propreté urbaine exécutées par les différentes entreprises, le suivi des prestations de collecte et de traitement des déchets ménagers organisées par l'EPT, ainsi que la participation aux projets réduction des dépôts sauvages et de sensibilisation en matière de déchets.

- Assurer le suivi et le contrôle sur le terrain des prestations dédiées à la propreté urbaine ;
- Assurer le suivi sur le terrain et le contrôle des prestations de collecte organisées par l'EPT ;
- Encadrer le travail du contrôleur de travaux en charge de la propreté ;
- Organiser la valorisation et l'élimination des déchets municipaux ;
- Participer à la GUP ;
- Mettre en place les différents projets « réduction déchets » ;
- Communication / sensibilisation.

Les missions du poste

Assurer le suivi et le contrôle sur le terrain des prestations dédiées à la propreté urbaine

- Contrôles journaliers sur le terrain des prestations exécutées ;
- Travail de planification et suivi des prestations avec les prestataires et le responsable de la régie ;
- Lien fonctionnel avec le responsable de régie pour organiser les enlèvements de dépôts sauvages ;
- Participation et propositions d'amélioration d'exécution des tâches lors des réunions ;
- Suivi des doléances des habitants (appels téléphoniques, courriers, accueil) ;
- Suivi administratif (bilan), réalisation et actualisation des tableaux de suivi ;
- Participation à l'élaboration de Marché à procédure adapté (pièces techniques) ;
- Rédaction de convention, décision et délibération municipale ;
- Relation et réponses aux questions des syndics, bailleurs (écrit, téléphone) ;
- Suivi des signalements Tell My city ;
- Suivi des enlèvements des dépôts sauvages dans la ville réalisés par la régie.

Assurer le suivi sur le terrain et le contrôle des prestations de collecte organisées par l'EPT

- Contrôles quotidiens sur le terrain des prestations exécutées ;
- Suivi des doléances des habitants (appels téléphoniques, courriers, accueil) ;
- Suivi des demandes & attributions des conteneurs pour les services municipaux.

Encadrer le travail du contrôleur de travaux en charge de la propreté,

Organiser la valorisation et l'élimination des déchets municipaux

- Trouver les filières de valorisations et organiser l'élimination des déchets municipaux.

Participer à la Gestion Urbaine de Proximité

- Diagnostics en marchant ;
- Suivi administratif ;
- Suivi des retours des MOUS.

Mettre en place les différents projets « réduction déchets »

- Projet « Eco cocottes » ;
- Suivi administratif, réunions ;
- Tri sélectif dans les écoles.

Communication / sensibilisation

- Participation à la rédaction d'article dans le journal municipal ou le site Internet avec la responsable de service (calendrier, support d'information) ;
- Fête de la ville, événement autour de l'amélioration du cadre de vie ;
- Sensibilisation au tri sélectif dans les écoles.

Profil recherché

- Connaissance de l'environnement territorial ;
- Maîtrise des normes et techniques de gestion des déchets et des normes environnementales ;
- Connaissance des règles de maîtrise d'ouvrage public et des marchés publics ;
- Discipline, rigueur ;
- Ponctualité assiduité ;
- Respect ;
- Travail en équipe ;
- Autonomie dans l'organisation et réalisation du travail, avec responsabilisation d'un secteur de nettoyage ;
- Reporting régulier à sa hiérarchie du déroulement de ses activités ;
- Surveillance et alerte de son responsable en cas dysfonctionnement sur l'espace public.

Conditions d'exercice

- 37h30 ;
- 40 jours de congés (25 Jours de congés annuels + 15 Jours RTT ;
- 1 journée de télétravail par semaine ;
- Bureau partagé ;
- Travail à l'extérieur par tous les temps, en toutes saisons, à pied ou motorisé ;
- Travail seul ou en équipe ;
- Horaires d'amplitude réguliers sauf nécessité de service public ;
- Travail sous circulation ;
- Port de vêtements de sécurité obligatoire (EPI) ;
- Permis de conduire B indispensable (véhicules légers) ;

- Véhicule de service partagé ;
- Ordinateur, téléphone portable.

Pour répondre à cette offre, merci d'adresser une lettre de motivation manuscrite accompagnée d'un CV à :

Monsieur le MAIRE de Clichy-sous-Bois
Hôtel de ville
Place du 11 novembre 1918
93390 Clichy-sous-Bois

ou

recrutement@clichysousbois.fr avant le 21 Mai 2023 inclus.