



APPEL A CANDIDATURE

INTERNE/EXTERNE

Le SIRTOM de la Région de Brive est un syndicat mixte intercommunal

(123 communes, 156 799 habitants) et a pour compétences la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés.

Le SIRTOM de la Région de Brive Recrute

Un Responsable du Service Collecte Déchets Ménagers Assimilés

Cadre d'emploi des Techniciens Territoriaux ou des Agents de Maitrise

Sous l'autorité du Responsable des Services Techniques, vous serez chargé d'assurer en lien avec votre binôme, le suivi et l'encadrement de l'ensemble des équipes de collecte OM, collecte sélective et déchets fermentescibles.

Equipe de 101 chauffeurs / éboueurs.

29 tournées par jour sur 4 jours.

1 tournée par jour sur 5 jours.

Missions principales

Missions Collecte :

- Assure le bon déroulement des collectes et le respect de la qualité du service public.
- Etablit les tournées : équipes, camions.
- Veille à la bonne exécution des tâches.
- Veille à la mise à disposition en quantité suffisante des matériels nécessaires à la bonne exécution des missions (carburant, EPI...)

Missions Ressources Humaines :

- Assure l'encadrement de proximité des équipes de collecte DMA, sur le site de Saint-Pantaléon-de-Larche et sur les 3 sites extérieurs : Uzerche, Condat sur Vézère & Nonards.
- Participe aux échanges d'informations entre les différents services : collecte PAV - garage - bacs - maintenance.
- Veille à la bonne application des règles administratives.
- S'assure que la politique d'affichage interne est respectée sur les différents sites de collecte
- Facilite l'accès à des informations diverses aux agents.

Missions Hygiène et Sécurité :

- Identification et évaluation des risques professionnels dans son périmètre d'intervention.
- Développement des dispositifs de prévention et formulation de propositions d'amélioration de l'organisation et de l'environnement de travail.
- Observation du respect des dispositifs de prévention.
- Contrôle du port des équipements de protection individuelle (EPI).
- Contrôle des matériels (en relation avec le chef d'atelier).
- Veiller au bon entretien des locaux et le cas échéant, informer sa hiérarchie de toute anomalie et/ou de demande de travaux.
- Veiller à la disponibilité des registres hygiène et sécurité.
- Développement de la connaissance par les agents et services, des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre

En relation avec le Responsable des Services Techniques :

- Actualisation des connaissances et veille réglementaire et technique.
- Aide à l'élaboration et la finalisation du document unique.
- Participation à la mise en place du dispositif de pénibilité au travail.

Autres missions

- Assistance et conseils techniques auprès de la direction.
- Signalement des dysfonctionnements - difficultés rencontrées.
- Gestion logistique : pièces détachées, vêtements de travail, produits d'entretien, consommables...
- Rédaction de rapports

Compétences et Qualités requises

- Aptitude à l'encadrement et à la gestion des agents
- Aptitude à travailler en fonction des objectifs fixés par la direction
- Aptitude à rendre compte
- Capacités à prévenir et à gérer les conflits
- Capacités d'organisation
- Esprit d'initiative
- Travail en équipe (travail en binôme) - qualités relationnelles
- Connaissances de base des outils informatiques (tableur, messagerie, logiciel métiers...)
- Connaissances Prévention - Hygiène - Sécurité
- Maîtriser les contraintes d'utilisation du matériel
- Déplacements réguliers sur le territoire du SIRTOM

Conditions de travail

Lieu de travail : SIRTOM- Valat de Daudy- Saint Pantaléon de Larche + déplacements sur sites - Permis VL obligatoire - Permis PL apprécié

Temps de travail et Horaires : Temps complet sur 4 jours 35h00

Rémunération : Statutaire fonction publique territoriale

Avantages fonctionnaires ou contractuels sur emploi permanent : titres restaurant, participation employeur mutuelle santé si labellisée et prévoyance, Comité des Œuvres Sociales.

Merci de bien vouloir adresser votre candidature à

M. Yves LAPORTE Président du SIRTOM

avenue du 4 juillet 1776 - 19100 Brive

ou par mail en PDF, à : rh@sirtom-brive.fr

avant le 17/10/2024

Votre candidature doit comporter : CV + lettre de motivation et dernier arrêté de situation administrative pour les fonctionnaires.