



*Ouest Guyane*  
un territoire, des projets, un avenir

## **B1 - FICHE DE POSTE**

### **Responsable d'Exploitation**

#### **Gestion des Déchets Ménagers et Assimilés**

<b>Intitulé du poste</b>	Responsable d'exploitation dans la gestion des déchets ménagers et assimilés)
<b>Condition d'accès au poste</b>	Concours externe et interne avec conditions de diplôme et/ou examen d'intégration en fonction du cadre d'emplois, concours troisième voie

#### **IDENTITE DE L'AGENT**

<b>Nom, Prénom</b>	.....
<b>Statut, cadre d'emplois, Catégorie, grade</b>	Contractuel, Technicien Territorial, Catégorie B, Technicien Territorial Principal de 1 <sup>ère</sup> classe

#### **PRESENTATION DU SERVICE D'AFFECTATION**

<b>Mission principale du service</b>	ENVIRONNEMENT : Gestion des déchets
<b>Composition du service (effectif)</b>	1 Responsable, 1 Responsable Adjoint, 2 chargés de Mission, deux secrétaires, Personnels techniques du service
<b>Positionnement du poste</b>	Placé sous l'autorité du Responsable de Service

#### **MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE**

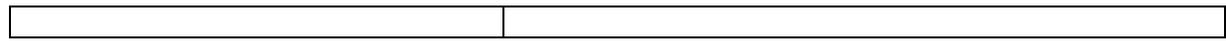
<b>Mission principale, Raison d'être ou finalité du poste</b>	Rattaché au service Environnement de la CCOG basé à Mana, vous aurez en charge, sous l'autorité du responsable des services en régie, l'organisation et la gestion de l'exploitation des Unités de Traitement des déchets à laquelle ont été confiées les missions de pré collecte, collecte, et traitement.
<b>Mission et activités du poste</b>	<p>Sous les ordres du responsable des services mis en régie, participation technique et réglementaire à la mise en route des activités principales de gestion des déchets ;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Gestion des équipes de collecte sur les communes où les opérations de gestion des déchets seront en régie ;</li><li>- Gestion des plateformes de traitement des déchets dans le cadre du Plan d'Urgence sur chacune des communes du fleuve Maroni, puis des centres de stockage lorsqu'ils auront été mis en service ;</li><li>- Gestion de l'exploitation de l'ISDnD de l'Ouest qui recueille les déchets de la partie littorale du territoire ;</li><li>- Gestion de l'exploitation des opérations de pré collecte : gestion du parc de bacs en place, de sa mise à niveau, et de son développement ;</li><li>- Gestion de l'organisation des caissons des points d'apport volontaires sur l'ensemble du territoire de la CCOG ainsi que des équipements collectifs de collecte des déchets ;</li><li>- Participation à la mise en place progressive du tri sélectif, et aux relations avec les éco organismes sur l'ensemble des huit communes de la communauté ;</li><li>- Participation à la gestion analytique des comptes de chacune des activités qui seront développées par les services en régie,</li></ul>

	- Participation à toutes missions complémentaires de gestion des déchets qui seraient mis en régie.
<b>Conditions de travail</b>	Temps de travail hebdomadaire : 35h
	Horaires : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lundi et Jeudi : 7h30 – 13h et 14h à 17h15</li> <li>• Mardi, Mercredi, Jeudi : 7h30 à 14h00</li> </ul>
	Lieu de travail : Siège de la CCOG à Mana
	Moyens matériels à dispositions <ul style="list-style-type: none"> <li>• Téléphone portable</li> <li>• Véhicules du service</li> </ul>

### **COMPETENCES REQUISES SUR LE POSTE**

<b>Profil du poste</b>	Les « savoirs » (diplôme, formation) : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bac + expérience (5 ans minimum) ou BTS ou DUT - <u>minimum</u> - dans les domaines de la logistique, de la pré collecte/collecte et/ou du traitement des déchets ;</li> <li>• Normes du management environnemental ;</li> </ul>
	Les « savoir-faire » : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience significative dans la production, l'exploitation de structures de traitement des déchets ou structure équivalente industrielle ainsi que le management d'équipes ;</li> <li>• Contrôle des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail ;</li> <li>• Contrôle de la réglementation et des consignes de sécurité des usagers ;</li> </ul>
	Les « savoir-être » : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Faculté d'adaptation avérée aux conditions de vie sur territoire domien équatorial et en sites isolés ; grande disponibilité et mobilité sur l'ensemble du territoire de la Communauté de Communes.</li> <li>- Sens de l'organisation, du travail en équipe et d'appréciation de la charge de travail ;</li> <li>- Capacité d'adaptation et de gestion des imprévus ;</li> <li>- Bonne écoute et bonne aptitude de communication ;</li> <li>- Très grande réactivité ;</li> <li>- Maîtrise de soi et autonomie ;</li> <li>- Capacité à prendre rapidement des décisions et les faire appliquer ;</li> <li>- Capacité à gérer les aléas et à hiérarchiser les priorités ;</li> <li>- Aptitude à l'encadrement ;</li> <li>- Force de proposition ;</li> </ul>

<b>Date et signature de l'agent :</b>	<b>Date et signature du supérieur hiérarchique direct :</b>
---------------------------------------	---



L'autorité territoriale dispose au pouvoir hiérarchique qui lui permet de préciser seule en fonction des besoins et de l'intérêt du service, de modifier le volume des missions et l'affectation des agents. Ces changements s'effectuent dans le respect des missions du cadres d'emploi de l'agent, des lois et règlement qui coordonnent le statut des fonctionnaires et agents public