


FICHE DE POSTE

| | |
|---|--|
|  <p>CANNES PAYS DE LÉRINS</p> | DGA ENVIRONNEMENT - DECHETS - ENERGIE |
| | DIRECTION COLLECTE |
| Chef(fe) d'équipe | |
| Catégorie : A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> Hors catégorie <input type="checkbox"/> | |
| MISSIONS | CONDITIONS GENERALES D'EXERCICE |
| ACTIVITES | CAPACITES LIEES A L'EMPLOI |
| <ul style="list-style-type: none"> • Assure la bonne exécution du service de la collecte des déchets, dans un secteur défini (le secteur sera défini à chaque prise de poste en fonction des nécessités de service) • Encadre les équipes de collecte du secteur qui lui est affecté • Veille à la bonne mise en œuvre de la politique de collecte et de traitement des déchets de la collectivité • Assure le respect de la réglementation en matière de collecte et de traitement des déchets, et notamment en matière de sécurité | <p><u>Sous l'autorité hiérarchique du Chef de secteur :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Déplacements sur les sites • Horaires de travail d'amplitude variable et décalés, en fonction des obligations du service (réunions, astreinte etc.) • Permis VL obligatoire • Contacts réguliers avec les prestataires de service, les usagers et les partenaires. <p>Lieu de travail : Territoire communautaire C.A.C.P.L.- Direction de la Collecte CANNES-LA BOCCA ou LE CANNET</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Organiser la collecte et le tri des déchets ménagers et assimilés sur le secteur défini • Veiller à l'application des règles et procédures de collecte des déchets • Veiller au respect des réglementations en vigueur, et notamment en matière de sécurité • Diriger et coordonner les équipes placées sous sa responsabilité dans son secteur • Mettre en œuvre des actions de communication et sensibilisation des agents • Assurer le suivi des doléances • Identifier et informer la hiérarchie du déroulement du service et particulièrement des difficultés sur le terrain | <p><u>Savoir-faire :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Manager • Surveiller et rendre compte à la hiérarchie • Appliquer et faire respecter les procédures • Interpréter et expliquer une procédure et des règles de sécurité • Mettre en place une stratégie de prévention et de gestion des risques • Capacité rédactionnelle • Gestion des conflits <p><u>Savoirs :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Environnement territorial, notamment en termes de RH • Outils et techniques de suivi et de compte- |

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Assurer l'information et la communication transversales interservices, tant avec les autres services de la collecte qu'avec les services de proximité des communes (Propreté urbaine, Police Municipale...) | <p>rendu</p> <ul style="list-style-type: none"> Matériels de collecte et de stockage des matériaux collectés Techniques et postures de collecte des déchets Techniques de communication et de négociation <p>Savoir être :</p> <ul style="list-style-type: none"> Organisé, disponible, attentif, manager |
|---|--|

FORMATION ET EXPERIENCES

- Déchets - Hygiène - Propreté – Environnement

CONDITIONS D'ACCES A L'EMPLOI ET GRADE

| | |
|----------|----------------------|
| Diplômes | Brevet, Baccalauréat |
| Concours | Filière technique |

DONNEES D.R.H

| | |
|-------------------------------|---|
| Nature des EPI Habillement | Vêtements et E.P.I pour la collecte des déchets |
| Cadre d'emploi/Grade souhaité | Agent de maîtrise |