



sietrem

Le SIETREM (Syndicat mixte pour l'enlèvement et le Traitement des Résidus Ménagers) créé en 1962 est un des principaux syndicats de gestion des déchets d'Ile-de-France. Situé au Nord de la Seine-et-Marne, il exerce ses compétences auprès de 31 communes et 310 620 habitants.

LE SYNDICAT RECRUTE :

1 ADJOINT AU RESPONSABLE DU SERVICE GESTION DES DECHETS (F/H)

(Cadre d'emplois des agents de maîtrise ou des techniciens territoriaux)

Vos missions :

Au sein de la Direction des Services Techniques, adjoint au responsable du service, vous encadrez 3 agents et à terme une équipe de 4 agents. À ce titre, vous assurez la réalisation du planning, le suivi du temps de travail, l'animation de l'équipe, les bilans d'activités du service et exercez les missions suivantes :

- > Conseil et instruction du volet déchets des permis de construire
- > Supervision des prestations relatives à la pré-collecte, aux collectes et aux déchetteries sur tout le territoire
- > Suivi de la mise en place et de la maintenance des conteneurs
- > Analyse et gestion des dysfonctionnements de collecte et des déchetteries
- > Utilisation des logiciels métiers (GPS, CIWEB, ECOCITO - Formations prévues)
- > Relationnel avec les usagers (gestion des appels téléphoniques, conseils en matière de gestion des déchets, réclamations mails, autorisations exceptionnelles d'accès en déchetteries, demandes de badge d'accès en déchetteries)
- > Missions diverses complémentaires liées au bon fonctionnement du service

Spécificités du poste :

- > Intervention sur le terrain
- > Permis B obligatoire
- > Durée de travail quotidienne de 7h10 répartie en fonction des besoins entre 8h et 17h avec une pause méridienne de 1 heure
- > Travail ponctuel en horaires décalés à partir de 5h et en week-end (8 samedis par an)
- > Participation obligatoire à la Journée Portes Ouvertes
- > Aide ponctuelle interservices impliquant des maintenances et ports de charges

Compétences et qualités requises :

- > Aptitude à l'encadrement et au travail en équipe
- > Sens de la communication et du relationnel
- > Maîtrise de l'outil informatique (Excel, Word, Outlook)
- > Esprit d'initiative, d'analyse et de synthèse
- > Sens des responsabilités et de l'organisation
- > Force de propositions
- > Discrétion professionnelle

Avantages liés au poste : Régime indemnitaire (RIFSEEP) – Tickets Restaurants – CNAS – Participation à la mutuelle (contrat labellisé)

Poste à temps complet. À pourvoir immédiatement

Merci d'adresser une lettre de candidature et de motivation, accompagnée d'un curriculum vitae à :

**Monsieur le Président du SIETREM
ZAE La Courtilière
3, Rue du Grand Pommeraye
77400 SAINT THIBAUT DES VIGNES**

Ou par mail à rh@sietrem.fr

Pour tout renseignement, contacter Mme VIVIEN ou Mme VINCENT au 01 60 94 21 71.

