

Chargé d'étude « unité ingénierie »

Cadre d'emploi des techniciens

PLACE DANS L'ORGANISATION

Direction Patrimoine et Cadre de Vie

Service Gestion des Déchets

Fonction d'encadrement NON

RAISONS D'ETRE DU POSTE

Relevant du Directeur Patrimoine et Cadre de Vie et du chef du Service Gestion des déchets, au sein de la Direction Générale des services techniques, l'agent assure une mission d'appui technique dans le cadre de l'organisation et de la gestion des prestations relevant du service collecte.

Suivi de la bonne exécution financière des marchés publics

Suivi des projets de mise en place de bornes enterrées

Suivi de la qualité des prestations exécutées

Suivi de la mise en œuvre et de l'exploitation des collectes informatisées

Assurer l'interface vis à vis des usagers et auprès des représentants des communes membres

Participation à la mise en œuvre des nouvelles politiques environnementales

Participation aux actions de communication de la collectivité

MISSIONS :

- Participer aux études de développement pour promouvoir les techniques innovantes
- Participer à la préparation et l'exécution budgétaire en lien avec les programmes d'investissement prévus et les enveloppes de fonctionnement votées
- Participer à l'élaboration des dossiers de commissions thématiques et des assemblées délibérantes et comptes rendus
- Rédiger et suivre les marchés publics nécessaires à l'activité du service
- Veiller à la bonne exécution des prestations en qualité et en quantité
- Veiller à la continuité de service pour les prestations relevant du service.
- Suivre les indicateurs d'activités
- Assurer l'interface vis à vis des usagers et auprès des représentants des communes membres
- Participer aux actions de communication en lien avec le prestataire de collecte

- Assurer les échanges avec les prestataires de service, les services internes et institutionnels et les collectivités
- Assurer la veille juridique, y compris jurisprudentielle, particulièrement sur la collecte des déchets

PRE REQUIS :

- Connaissance de la gestion des déchets ménagers et assimilés
- Connaissance dans la gestion de marchés et de préparation budgétaire
- Connaissance des règles et des procédures de la commande publique
- Curiosité réglementaire
- Capacité à travailler en équipe et en transversalité

QUALITES REQUISES

- Goût du travail en équipe et en réseau,
- Anticipation et réactivité, force de proposition,
- Bon sens relationnel,
- Adaptabilité, autonomie et créativité

MOYENS MIS A DISPOSITION

- **Matériels et moyens**

Matériel bureautique
Téléphone, internet

CONDITIONS DE TRAVAIL

- **Lieu de travail** : Lens
- **Horaires** : Selon la délibération du 23 septembre 2021, instaurant la nouvelle organisation du temps de travail du personnel au 01/01/2022 et le protocole du temps de travail applicable au 1^{er} janvier 2022 s'y référant.

Le poste est ouvert aux agents appartenant au cadre d'emplois requis, au titre de la mobilité interne. Pour tout contact vous pouvez joindre Madame Sylvia JACQUART, référente mobilité au 03.21.79.07.75 ou par mail SJacquart@agglo-lenslievin.fr.

Les candidatures sont à adresser exclusivement par voie électronique à l'adresse DRHRecrutements@agglo-lenslievin.fr avant le 22 novembre 2024.