

**Technicien Redevance Spéciale (H/F)**

**PÔLE : DEVELOPPEMENT DURABLE**

**FONCTION : Technicien Redevance Spéciale**

**GRADE : Catégorie B – Filière technique**

**RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE : Responsable du Service Gestion des Déchets**

**LOCALISATION DU POSTE : Hôtel de ville - ARC**

\*\*\*\*\*

**ENJEUX ET CONTEXTE**

L'Agglomération de la Région de Compiègne et de la Basse Automne (dénommée ci-après ARC) est un EPCI comportant 22 communes et 84 879 habitants (INSEE-pop totale légale 2018, entrent en vigueur le 01/01/2020).

Au sein du Pôle Développement Durable de l'Agglomération de la Région de Compiègne et de la Basse Automne (ARC) vous être Rattaché(e) et placé sous l'autorité du responsable du service de gestion des déchets.

Les collectes sont réalisées en marchés de prestations. La gestion du local « déchets », permettant le stockage des équipements de pré collecte (sacs, bacs, conteneurs à verre, composteurs etc...), est réalisé en régie.

En matière de traitement, l'ARC adhère au Syndicat Mixte du Département de l'Oise (SMDO) qui gère le transport et le traitement des déchets ménagers et assimilés vers le Centre de Traitement Principal ainsi que la gestion des déchetteries.

**Vous contribuez à réduire les déchets des gros producteurs professionnels publics et privés avec la mise en œuvre de la redevance spéciale.**

**MISSIONS**

- Identifier les redevables sur le terrain, réaliser des audits de terrain et suivi administratif
- Prospecter, mettre en place, élaborer et gérer les conventions de la redevance spéciale avec les professionnels, proposer aux redevables différents scénarios possibles (répartition des volumes de contenants, valorisation des matières..)
- Assurer le suivi de la mise en œuvre de la redevance spéciale en analysant les résultats des contrôles sur la qualité et la quantité des déchets collectés, et s'assurer du bon recouvrement de la redevance,
- Accompagner les professionnels dans leur démarche d'optimisation de production de déchets, notamment en organisant des réunions d'information, réunions publiques, rencontres spécifiques.
- Suivi de collecte, contrôle de la conformité entre les dotations et les présentations (suivre techniquement la collecte et la pré-collecte), recenser les contenants et leur suivi
- Assurer la livraison des contenants et de la communication
- Créer et mettre à jour les fichiers de suivi des redevables
- Édition et suivi des contrats

- Mise en place d'une procédure qualité pour le suivi de la redevance spéciale
- Coordination avec les prestataires de collecte et contrôle, transversalité avec l'équipe déchets
- Édition des factures
- Gestion des demandes d'exonération de la TEOM par les professionnels
- Participation aux commissions et rédaction des projets de délibération spécifiques à la redevance spéciale
- Préparation et suivi budgétaire spécifique à la redevance spéciale
- Toutes autres missions plus transversales au service déchets peuvent également être dévolues.

### **PARTENARIATS et RELATIONS**

- Travailler en partenariat et en lien avec la responsable du service et avec l'équipe dans le cadre de toutes les actions du service
- Relations régulières et transversales avec tous les services internes, les communes, les autres collectivités, les institutions, les partenaires institutionnels, les professionnels
- Alerter la responsable du service sur les risques techniques, juridiques, financiers, sanitaires et environnementaux liés aux projets

### **PROFIL**

De formation supérieure dans le domaine des déchets, de l'environnement, du développement économique ou équivalent, avec de l'expérience et des connaissances affirmées dans l'un de ces secteurs d'activités.

De bonnes connaissances, techniques et réglementaires, en déchets, en fonctionnement des collectivités (procédures administratives et réglementaires, financement).

### **COMPÉTENCES REQUISES**

#### **Compétences opérationnelles**

- Permis B obligatoire
- Gestion de projet, une bonne capacité d'analyse et qualité rédactionnelle et de synthèse
- Réglementation liée à la gestion des déchets dans son ensemble
- Analyser les données comptables et financières et mesure d'écarts, calculer un coût
- Conseiller, communiquer
- Maitriser la comptabilité publique et des marchés publics
- Savoir utiliser et exploiter les logiciels Word, Excel, PPT, SIG, ASTRE

#### **Compétences Comportementales**

- Esprit d'équipe et travail en équipe, autonomie, rigueur, adaptabilité, fiabilité
- Savoir anticiper, appréhender les imprévus et savoir prioriser
- Capacité d'adaptation d'écoute et de conviction en fonction des publics, fortes qualités relationnelles,
- Diplomatie et sens de la négociation, efficace ayant un sens rapide de l'organisation et des actions
- Force de proposition, forte capacité d'adaptation
- Dynamisme et esprit d'initiative
- Sens du service public rendu
- Capacité à développer et mobiliser des partenariats et à créer des réseaux entre les professionnels, collectivités et partenaires institutionnels.

## **HORAIRES - ORGANISATION**

39h00 par semaine du lundi au vendredi + RTT

Travail en bureau partagé

### **Spécificité du service : Horaires pouvant être décalés et travail de terrain**

Toutes les missions (terrains et/ou administratives) peuvent être modifiées en fonction des besoins du service.

Le poste suggère parfois des horaires à amplitude variable, en fonction des nécessités de service et de disponibilité, **travail possible également les week-ends et en soirée.**

**De plus, lors de suivis de collecte les heures de travail peuvent aller jusqu'à 1 heure du matin ou à partir de 04h30 le matin.**

Rémunération statutaire sur la base de la grille indiciaire + régime indemnitaire

Recrutement par voie de mutation (fonctionnaire) ou contractuelle (CDD).

Lettre de motivation et CV à adresser à Monsieur le Président de l'Agglomération de la Région de Compiègne

### **Et à envoyer par courriel avant le 23/03/2021 à :**

- Direction des Ressources Humaines : [recrutement@compiègne.fr](mailto:recrutement@compiègne.fr)
- Denis SEJOURNE, DGA en charge du pôle Développement Durable  
[denis.sejourne@agglo-compiègne.fr](mailto:denis.sejourne@agglo-compiègne.fr)
- Béatrice MALDONADO, Responsable du service de gestion des déchets du Pole Développement Durable [beatrice.maldonado@agglo-compiègne.fr](mailto:beatrice.maldonado@agglo-compiègne.fr)