

Chargé de mission producteurs non ménagers (H/F)

A TEMPS COMPLET
(CADRE D'EMPLOIS DES TECHNICIENS)

La Communauté d'Agglomération de Grand Châtellerault (47 communes / 84 000 habitants) offre une qualité de vie enviée, un quotidien facile et simplifié à ses habitants.

Au cœur d'un patrimoine naturel remarquable qui s'étend jusqu'à la ville centre, l'agglomération concilie commerce de proximité et industrie de pointe, sport et patrimoine, culture et douceur de vivre sur un territoire à taille humaine, pensé pour la famille et résolument tourné vers l'avenir.

En travaillant à Grand Châtellerault, vous construirez chaque jour ce territoire, ses projets, son avenir. Vous intégrerez des équipes engagées pour un service public fort et de qualité aux côtés d'agents animés par le souci du bien vivre à Grand Châtellerault.

LES 10 BONNES RAISONS: <https://bit.ly/3jecqTj>

L'ESPACE D'UNE VIE: <http://bit.ly/3oN3dCn>

Contexte :

Au sein de la Direction gestion des déchets et sous la responsabilité de la responsable du Service relations aux usagers, vous assurez l'accompagnement des professionnels à la réduction et à la gestion de leurs déchets ainsi que la facturation des professionnels soumis à la facturation de la redevance spéciale (RS).

Activités :

✓ Assurer l'accompagnement des professionnels dans la réduction et la gestion de leurs déchets :

- Informer par téléphone ou sur rendez-vous du fonctionnement de la redevance spéciale et des services de la collectivité
- Organiser de réunions
- Rechercher des solutions adaptées aux professionnels en consultant ou associant les différents collaborateurs (chargée de mission biodéchets, responsable du service collecte des déchets ...)
- Informer les partenaires et acteurs économiques (CCI, CMA, Direction Économie de la collectivité ...)
- Participer à l'élaboration de supports de communication ou actions de sensibilisation à destination des professionnels et des établissements publics

✓ Assurer la facturation des producteurs non ménagers soumis à la RS :

- Établir, mettre à jour et diffuser les conventions
- Gérer les demandes relatives aux bacs à déchets ou pass'dechets (livraisons, changements de volumes, réparations ...) ou à la facturation des professionnels
- Traiter les éléments de facturations dans le logiciel dédié
- Établir des bilans relatifs à l'utilisation du service par les producteurs non ménagers
- Assurer des contrôles sur le terrain du respect des consignes par les professionnels et exploiter les bilans issus du logiciel de gestion des bacs

✓ Assurer la gestion administrative et technique de la RS

- Rédiger des notes, des études diverses et les délibérations
- Préparer les bons de commande, assurer le suivi de la facturation
- Participer aux réflexions relatives à la mise à jour des grilles tarifaires*
- Participer aux différentes réunions, Copil etc

Profil :

Titulaire d'un diplôme BAC+2 relatif à la gestion des déchets et / ou le monde des entreprises, vous disposez d'une expérience professionnelle similaire.

Autonome et organisé.e, vous savez travailler en équipe et avez de réelles capacités relationnelles et rédactionnelles. Vous êtes pédagogue et avez le sens de la négociation. Vous avez le sens du service public et êtes disponible.

Poste à pourvoir le 1^{er} septembre 2025.

Rémunération, conditions de travail et avantages sociaux proposés :

Rémunération :	Traitement indiciaire + RIFSEEP + prime annuelle
Congés annuels :	25 jours + 2 jours de fractionnement
Organisation du travail :	Cycle de travail de 36h par semaine
Avantages sociaux :	Participation prévoyance maintien de salaire + participation mutuelle labellisée (pour les titulaires sous conditions) + CNAS + COS

Pour plus d'informations relatives aux missions du poste et aux projets en cours, vous êtes invité(e) à prendre contact avec Madame Cendrine GENDRE à cendrine.gendre@grand-chatellerault.fr

Les candidatures (lettre de motivation avec CV et dernier arrêté de situation administrative pour les titulaires ou attestation pour les lauréats de concours) sont à adresser par courrier - à l'attention de Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération de Grand Châtellerault, Direction des ressources humaines, 78 boulevard Blossac – CS 90618, 86106 CHATELLERAULT Cedex ou par mail – recrutement@grand-chatellerault.fr