



A 1 heure de Lausanne, 2 heures de Lyon et 3 heures de Paris à laquelle elle est reliée par le TGV, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, regroupant 10 communes dont la Ville de Pontarlier, bénéficie à la fois d'un cadre de vie agréable dans le département le plus vert de France et d'un grand dynamisme économique, rythmant la vie de ses 27 000 habitants.

La Communauté de Communes du Grand Pontarlier
Recrute
Un Agent Polyvalent TEOMI (h/f)
(Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères Incitative)

Cadre d'Emplois de catégorie C

Au sein de la Direction Ingénierie et Transition Énergétique, sous la responsabilité du Chargé de mission Ordures Ménagères, vous êtes chargé(e) du suivi de la gestion des bacs à ordures ménagères, autant du point de vue pratique (terrain) qu'administratif (bureau).

Missions :

1) PARTIE TERRAIN

- Réalisation d'enquête de dotation sur la base des données transmises par les deux agents en charge de la base de données de la DITE ;
- Récupération sur le terrain des bacs non pucés, livraison des nouvelles habitations et échanges de bacs en cas de besoin ;
- Réparation des bacs sur le terrain et sur le lieu de stockage (changement roues, couvercles) ;
- Gestion des stocks avec suivi de son état (nombre de bacs en différenciant les volumes des bacs) ;
- Préparation et gestion des opérations de nettoyage des bacs en état récupérés sur le terrain à réinjecter dans le stock ;
- Préparation et gestion des opérations de démantèlement des bacs usagés pour recyclage.
- Entretien des Points d'Apport Volontaire (nettoyage, petites réparations, etc).

2) PARTIE ADMINISTRATIVE

- Enregistrement ponctuel, sur le logiciel dédié, des livraisons de bacs effectuées sur le terrain ;
- Renfort équipe administrative en cas de besoin notamment pour répondre aux usagers au moment de la facturation, etc.

Compétences requises :

- Faire preuve de diplomatie avec les usagers ;
- Faire preuve d'autonomie ;
- Avoir le sens du travail en équipe ;
- Aptitudes aux petits travaux manuels ;
- Respecter les plannings et les horaires ;
- Faire preuve de discrétion professionnelle et respect de la hiérarchie ;
- Maitriser l'outil informatique et posséder des aptitudes administratives seraient apprécié.

Conditions :

- Permis B indispensable ;
- Aptitudes à travailler en extérieur ;
- Recrutement et rémunération sous conditions statutaires (contractuel) + Régime indemnitaire + Prime annuelle ;
- Poste à pourvoir dès que possible ;
- Jury Semaine 09 ;
- Lieu d'exercice des fonctions : Pontarlier.

Adresser une lettre de motivation avec CV avant le 13 février 2022 à :
Monsieur le Président – Direction des Ressources Humaines
Communauté de Communes du Grand Pontarlier
22, rue Pierre Déchanet – BP 49 – 25301 PONTARLIER cedex
Courriel : rh@grandpontarlier.fr