



RESPONSABLE EXPLOITATION (H/F)

390 Rue Henri Fabre
38926 Crolles Cedex

Référence de l'offre : Direction Gestion des Déchets – Réf. 038250725000338
Référentiel CNFPT : E1C-10
Date de diffusion : 25/07/2025
Nombre de poste : 1

Poste à pourvoir : 22 septembre 2025
Date limite de candidature : 28 août 2025

Date prévisionnelle de l'entretien : 16 septembre 2025

Type d'emploi : Titulaire ou Contractuel ou Titulaire externe en disponibilité
Type de recrutement : Poste permanent

Cadre d'emplois : Des Ingénieur territoriaux – Catégorie A

Lieu de travail : Annexe service déchets CC. Le Grésivaudan : 441 Avenue Jean François Champollion
ZI du Pré Brun 38530 PONTCHARRA

Temps de travail : Temps complet (39 heures hebdomadaires – Congés annuels + RTT)

Environnement de travail : Au cœur du Sillon alpin, Le Grésivaudan se déploie entre plaine et montagnes sur un territoire d'innovation où la qualité de vie et la diversité des activités lui confèrent une forte attractivité renforcée par des opportunités de développement dans de nombreux domaines.

La direction des déchets compte 70 agents pour exercer la compétence collecte et traitement sur 27 communes du territoire.

Dans le cadre de la dissolution du SIBRECSA (syndicat de collecte et de traitement des déchets qui gérait 16 communes du territoire) au 1^{er} janvier 2026 ; la communauté de communes reprend la compétence déchets sur l'entièreté de son territoire.

Ce transfert implique la reprise de 3 déchetteries, un incinérateur (UIOM) et un pôle administratif sur Pontcharra.

Descriptif du poste : Sous la responsabilité de la directrice du service, vous serez en charge de reprendre la gestion et la coordination des prestations réalisées sur les 16 communes du territoire gérées précédemment par le SIBRECSA.

Ses missions seront de suivre le bon fonctionnement de la collecte, l'exploitation des déchetteries et l'exploitation de l'UIOM de Pontcharra.

Compte-tenu de la position excentrée des locaux au nord du territoire, vous superviserez l'accueil et les locaux en coordination avec la Direction des déchets

Missions : Assurer la gestion et la coordination de la collecte

- Vérifier la bonne exécution des marchés de collecte (ordures ménagères et collectes sélectives)
- Garantir la qualité de service auprès des usagers
- Mettre en place et alimenter les tableaux de bord d'analyse des performances par activité
- Contrôler, suivre et analyser les résultats mensuels d'exploitation
- Participer activement au changement du mode de collecte en apport volontaire et collaborer avec le chef de projet pour optimiser les implantations
- Piloter l'optimisation et l'amélioration continue des activités
- Gérer les anomalies et assurer le suivi des actions correctives

Assurer la gestion et la coordination 3 déchetteries

- Vérifier la bonne exécution des marchés liés aux déchetteries
- Garantir la qualité de service sur l'ensemble des sites
- Assurer le suivi des tonnages et valider les exutoires de transfert/traitement
- Contrôler, suivre et analyser les résultats mensuels
- Gérer les anomalies et suivre les actions correctives
- Superviser les systèmes de vidéo-protection sur les sites

Assurer la gestion et la coordination de l'UIOM de Pontcharra (capacité 20 000T/an)

- Assurer la gestion de l'exploitation du site en coordination étroite avec le prestataire
- Participer aux réunions trimestrielles d'exploitation
- Gérer l'ensemble des contrats connexes (AMO, revente électricité, mâchefers, analyses environnementales)
- Vérifier les données d'exploitation et assurer la traçabilité des tonnages
- Coordonner les contrôles réglementaires, notamment ceux de la DREAL
- Enregistrer les données obligatoires liées aux organismes (CITEO, DREAL)

Assurer la gestion administrative

- Valider les éléments de facturation
- Élaborer et suivre les budgets, assurer le suivi des subventions liées aux activités
- Participer à la rédaction des courriers de réponse aux usagers
- Participer aux réunions de service hebdomadaires
- Superviser l'accueil usagers et la qualité des réponses apportées

Assurer la sécurité et la réglementation

- Assurer le suivi des exigences sécurité réglementaires liées au service
- Mettre en place et faire respecter les consignes d'hygiène et de sécurité
- Gérer les locaux de Pontcharra : signaler les anomalies, s'assurer de la mise sous alarme en fin de journée
- Accueillir et coordonner les prestataires en charge des contrôles réglementaires

Diplôme(s) :

Bac + 5

Connaissance(s) :

Réglementations environnementales et de la gestion des déchets
Processus de collecte, traitement et valorisation des déchets
Connaissance des collectivités territoriales
Connaissance des marchés publics et des procédures administratives

Expérience(s) :

Expérience en gestion d'exploitation et coordination de prestataires

Profil demandé :

Capacité d'organisation et de planification
Aptitude au pilotage de projets et au management transversal
Sens de l'analyse et de la synthèse
Capacité à gérer les priorités et les urgences
Aptitude au travail en équipe et à la coordination multi-acteurs
Sens du service public et de la relation usager
Capacité d'adaptation et de gestion du changement

Permis et/ou habilitation(s) :

Permis B

Planning :

Horaires journée (travail possible en horaires décalés et en soirée).

Rémunération :

Salaire **minimum** par mois de **1944.49 € brut** (échelon 1) + **600 € brut prime fonction** + **prime complémentaire** équivalente à 1/12^{ème} de la rémunération

Avantages :

- Aménagement du temps de travail
- Télétravail.
- Tickets restaurant avec participation de 60% employeur.
- Plan de déplacement (75% de participation aux frais d'abonnement transports) et forfait mobilités durables (jusqu'à 300€ par an)
- Participation mutuelle santé labélisée et participation possible à la prévoyance (contrat groupe).
- Prestations d'actions sociales (vacances, loisirs, Prêts, CESU, billetterie, etc ...) : prise en charge intégrale de l'adhésion au CNAS et possibilité d'adhésion au COS interne.

Procédure :

Envoyer candidature (lettre et CV) en remplissant le formulaire en ligne à l'adresse suivante : <https://www.le-gresivaudan.fr/emploi> ou par courrier à communauté de communes Le Grésivaudan 390 Rue Henri Fabre 38926 Crolles Cedex.

Pour les fonctionnaires, merci de joindre votre dernier arrêté.

Contact :

Pour tout renseignement sur le poste contacter :

Mme Caroline TAMI : [mail](mailto:ctami@le-gresivaudan.fr) ctami@le-gresivaudan.fr/ Tél. pro. : 06 78 30 70 87

Règle statutaire :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, selon les principes du code général de la FPT (Article L. 332-14 du CGFP et article L. 332-8, 2° du CGFP).

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.