

Provence Alpes Agglomération regroupe 46 communes des Alpes-de-Haute-Provence et se développe sur une superficie de plus de 1574 km<sup>2</sup> avec une population de plus de 47 000 habitants.

Le service public de prévention et de gestion des déchets est composé de 80 agents et assure la gestion de 9 déchèteries ainsi que la collecte des ordures ménagères. Le service exerce en particulier la compétence de la prévention des déchets avec l'objectif à moyen terme d'une réduction des ordures ménagères de 30%. Pour mener à bien l'exercice de ses compétences et contribuer au projet de développement du territoire, Provence Alpes Agglomération :



## RECRUTE

### UN.E CHEF(FE) DU SERVICE PUBLIC DE PREVENTION ET DE GESTION DES DECHETS (SPPGD)

#### Recrutement par voie statutaire ou contractuelle

Sous l'autorité du Directeur Général Adjoint en charge du pôle opérationnel, vous aurez pour mission de :

- Participer à la définition des orientations stratégiques en matière de gestion des déchets ;
- Piloter, organiser et mettre en œuvre la compétence gestion des déchets ;
- Assister et conseillers les élus ;
- Poursuivre les projets engagés tels que :
  - o L'harmonisation de la méthode de collecte des OM et la réorganisation du service, en lien avec le Sydevom.
  - o La mise en place d'une tarification incitative et du dispositif de tri à la source de biodéchets.
  - o Le contrôle des accès en déchèteries.
  - o La rénovation et mise en conformité des déchèteries en fonction des évolutions réglementaires.
  - o L'animation du PLPDMA, du contrat d'objectif régional et de la charte 0 déchet plastique ;
- Piloter et animer les services sur les plans technique, administratif et financier (management) ;
- Analyser et optimiser l'organisation, dans un souci d'amélioration continue de l'efficacité des services ;
- Accompagner le projet de mise en œuvre d'une unité de méthanisation (en tant qu'actionnaire) ;
- Poursuivre le déploiement du compostage individuel et collectif ;
- Gérer les 9 déchèteries existantes et optimiser leur fonctionnement ;
- Rédiger, analyser et suivre les marchés publics liés au bon fonctionnement des services ;
- Elaborer le budget et le suivi financier (contrôle de gestion, matrice des coûts) ;
- Contribuer à la rédaction du rapport annuel d'activité du SPPGD ;
- Suivre les demandes de subventions et les aides des éco-organismes, rechercher des financements

#### Profil recherché

De formation Bac +4/+5, vous êtes ingénieur ou diplôme de niveau équivalent.

Vous justifiez d'une expérience à un poste similaire et détenez de solides connaissances techniques en matière de gestion et de valorisation des déchets et des procédures et méthodes de travail s'y rapportant.

Vous êtes autonome, organisé(e) et rigoureux(se), vous savez développer une capacité d'analyse et de synthèse et vous savez être force de proposition. Vous maîtrisez la démarche projet et possédez des qualités relationnelles et rédactionnelles favorables à un travail collaboratif et à la conduite au changement.

Vous justifiez impérativement d'une expérience en encadrement et animation d'équipe.

Vous connaissez les techniques de conduite et de programmation de travaux, Permis B exigé  
Poste ouvert par voie statutaire et à défaut par voie contractuelle.

#### Conditions d'emploi

Recrutement par voie statutaire (à défaut, par voie contractuelle pour un CDD de 3 ans sur le fondement de l'article 332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique)

- Cadre d'emploi : catégorie A/catégorie B
- Résidence principale à Digne-les-Bains
- Rémunération statutaire et régime indemnitaire lié à la fonction (RIFSEEP)
- Titres-restaurant (valeur faciale 8,00 € - participation employeur de 60 %)
- Participation à la protection sociale complémentaire - garantie maintien de salaire maximum de 15€ net/mois
- Accès à l'amicale du personnel

Emploi à pourvoir au 01 Juin 2024 et candidature (CV + lettre de motivations) à adresser à l'attention de Madame la Présidente, avant le 20 mai 2024.

- ▶ Par mail à : [recrutement@provencealpesagglo.fr](mailto:recrutement@provencealpesagglo.fr)
- ▶ Par courrier à : Provence Alpes Agglomération – Service « Ressources Humaines », 4 rue Klein – BP 90153 - 04 000 DIGNE-LES-BAINS

Contact pour toutes informations complémentaires sur cet emploi :  
[recrutement@provencealpesagglo.fr](mailto:recrutement@provencealpesagglo.fr)  
La Directrice Générale des Services :  
04 92 32 42 11