



ÉVREUX



ÉVREUX  
PORTES DE NORMANDIE

Direction des ressources humaines mutualisées

# FICHE DE RECRUTEMENT

Fiche émise le 02/09/2024

Date limite de recrutement 02/10/2024

N° de poste 0000018255

Type de recrutement Interne/externe

**EMPLOI REPERE** CHEF DE SERVICE

**POSTE** CHEF DU SERVICE GESTION DES DÉCHETS EN APPORT VOLONTAIRE

**Collectivité** CA Evreux Portes de Normandie

**Direction** de la Propreté, Déchets, Parc Motorisé

**Service** Déchets en apport volontaire

**Lieu d'exercice** Hôtel d'Agglomération Evreux

**Quartier prioritaire de la ville** oui non

**Encadrement** oui  non

**oui: nombre d'agents encadrés** 3

**Durée d'affectation minimum attendue** 3 ans

**Catégorie** A

**Filière** Technique

**Cadre d'emplois** Ingénieur

**Grade** Ingénieur

**Nombre de points NBI** non concerné

**Type de NBI**

**Temps complet** oui  non

**Autre temps de travail**

## TEMPS DE TRAVAIL

**Nombre d'heures hebdo** 36H36

**Nombre de jours hebdo** 5

**Nombre de RTT** 3

**Nombre de congés annuels** 35

## REMUNERATION

*Traitement de base correspond au grade auquel s'ajoute le régime indemnitaire (RI)*

**Groupe RIFSEEP** 2

**RI mini** 600

**RI maxi** 1 800

**FORMATIONS OBLIGATOIRES POUR EXERCER LES MISSIONS** oui  non

oui: lesquelles

## AVANTAGES SOCIAUX

Participation prévoyance et mutuelle - adhésion CNAS  
restaurant administratif- accès médiathèque- accès piscines

**DIPLOMES REQUIS** Bac + 5 dans le domaine de l'environnement ou la gestion des déchets

## DESCRIPTION SYNTHETIQUE DU POSTE

Mettre en oeuvre la compétence valorisation et élimination des déchets collectés en apport volontaire selon les orientations décidées par les élus d'EPN dans le respect du cadre réglementaire.

Proposer des scénarios d'anticipation ou d'adaptation aux évolutions du cadre réglementaire et de l'organisation local des filières.

## MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES DU POSTE

Management du service : Définir les procédures de coordination entre le secteur polybennes et le secteur déchèteries et l'affectation des agents et des équipements.

Organiser et mettre en oeuvre la collecte et le report de données techniques et financières et l'évaluation des activités.

Contribuer à la définition et l'actualisation des consignes d'exploitation et de sécurité du service et veiller à leur application.

Définir des stratégies de communication en collaboration avec la Direction de la communication sur le service de collecte des déchets.

Contribuer à la définition, la mise en oeuvre et le respect des procédures de traçabilité des déchets.

Participer à la définition et à la mise en oeuvre d'un programme de création de déchèteries/éco-points et de mise en conformité avec la réglementation.

Contribution à la définition d'orientations et de documents stratégiques d'EPN : définir et mettre en place, après validation, des actions concourant à l'éco-exemplarité d'EPN.

Participer et apporter son expertise technique lors des réunions de chantier de création des installations.

Mener à bien des opérations d'optimisation de la collecte du verre, en lien avec les objectifs du pôle prévention des déchets.

Veiller au bon suivi des marchés afférents au service et redéfinir leurs modalités à leurs termes et rédiger les documents afférents.

## COMPETENCES REQUISES

---

### Savoirs - connaissances théoriques

Méthodes de collecte, d'analyse et de synthèse de données

Méthodes et techniques d'élaboration de cahier des charges

Méthodes et outils de la gestion des activités et de l'organisation du travail

Techniques de management opérationnel

Technique d'élaboration de tableaux de bord et de suivi de gestion

Connaissance du Code des marchés publics et maîtrise de la rédaction de pièces de commande publique

### Savoir-être - qualités personnelles

Sens du service public

Capacité à avoir de l'autorité

Etre autonome

Réactivité

Sens de l'organisation

Sens de l'analyse

### Savoir-faire - résultat de l'expérience professionnelle

Formuler les avis et rédiger des rapports d'aide à la décision

Rédiger des notes, procédures, rapports d'analyse et cahiers des charges

Piloter, suivre et contrôler les activités des secteurs en veillant à la réactivité et à la qualité des services

Définir avec la ligne hiérarchique les modalités de mise en œuvre des orientations politiques et des projets

Maîtrise des méthodes de management.

## ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL - SPECIFICITES DES MISSIONS

---

### Conditions de travail / contraintes

Encadrement d'équipe  
Déplacements  
Horaires irréguliers, avec amplitude variable.  
Disponibilité

### Degré d'autonomie

Intermédiaire

### Niveau de responsabilité

Modéré

## MOYENS MIS A DISPOSITION

---

Poste informatique ✓      Autres : préciser

Téléphone ✓

Bureau personnel

Bureau partagé ✓

### Travailleurs handicapés :

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 la loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

### Candidatures (LM + CV) à adresser à :

Monsieur Le Maire-Président  
DRH - CS 70186  
27001 EVREUX CEDEX

Courriel : [recrutement@epn-agglo.fr](mailto:recrutement@epn-agglo.fr) (Ville, EPN, CCAS et Caisse des Ecoles)

Initiales visa autorité