

Responsable projets et développement

RENSEIGNEMENTS RELATIFS A L'AGENT

Nom marital / naissance	
Prénom	
Date de naissance	
Date d'entrée dans la collectivité	
Statut / Catégorie	Emploi permanent
Grade / Date de nomination	
Service de Rattachement	Pôle technique / Direction

MISSIONS PRINCIPALES

- **Mettre en œuvre et animer l'ensemble des actions des plans de gestion déchets**
 - Assurer le suivi technique et administratif des projets de développement
 - Piloter l'animation
 - Participer à la rédaction des marchés publics dans son domaine de compétence
 - Garantir une qualité et une équité de service aux collectivités adhérentes
 - Participer à la cohésion au dynamisme des équipes du syndicat
- **Etudier, développer et proposer les projets de développement structurants à l'échelle du syndicat**
 - Participer à la mise en place des projets structurants : centre de pré-tri, pôle économie circulaire, développement des REP, recherche de nouvelles filières de traitement,...
 - Être force de proposition auprès de la Direction et des élus sur la mise en place de projets permettant l'amélioration du service rendu par le Syndicat aux EPCI adhérents et l'atteinte des performances réglementaires

ACTIVITÉS

1. Mettre en œuvre et animer les plans de gestion

- Elaborer et piloter les projets de développement entrant dans la feuille de route des plans de gestion
- Evaluer les projets et enjeux en lien avec le Vice Président et la direction
- Analyser, consolider et synthétiser les données
- Maintenir des relations dynamiques avec les adhérents
- Mobiliser les acteurs en lien avec les projets de développement
- Mobiliser les adhérents et les équipes du SYPP à l'atteinte des objectifs
- Préparer et animer les comités de pilotages et comités techniques
- Assurer un rôle de facilitateur auprès des partenaires pour atteindre les objectifs
- Accompagner les EPCI adhérents au déploiement local des actions en lien avec les objectifs définis,
- Rédiger et suivre les commandes publiques associées aux projets
- Assurer en lien avec le service communication la promotion des actions et la valorisation générale de la dynamique
- Déposer et suivre les dossiers de subventions en lien avec les actions mises en œuvre
- Gérer les dossiers amiante

2. Etudier, développer et proposer le développement de projets structurants à l'échelle du syndicat

- Assurer une veille prospective des opportunités de développement en lien avec les équipes techniques
- Réaliser des pré-études et des outils d'aide à la décision
- Participer activement à l'élaboration d'une politique de développement novatrice
- Elaborer les projets de développement en lien avec les services concernés, les élus référents et la direction
- Piloter la convention de partenariat avec les Syndicats Drôme Ardèche et les chambres consulaires et autres acteurs à caractère professionnel,
- Rédiger les dossiers de demande de subvention en lien avec les projets concernés
- Assurer une prospective stratégique permettant la mise en œuvre d'opportunités locales

3. Représenter le SYPP au sein de la CSA3D

- Préparer et participer aux réunions
- Faire le lien avec les services du SYPP
- Rendre compte à la direction

MISSIONS PONCTUELLES

- Assurer l'interim d'autres agents lors d'absences ponctuelles (accueil téléphonique, commandes déchèteries, suivi et contrôle des marchés de prestations et opérateurs éco-organismes quai de transfert/ déchèteries/ centre de tri/ exutoires de traitement...)

COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances et savoir-faire

- Maîtrise technique et juridique de la compétence gestion et traitement des déchets
- Forte capacité à animer un réseau
- Bonne aptitude à la conduite d'études et de projets
- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Power Point...)
- Bonnes connaissances du fonctionnement des collectivités territoriales
- Maîtrise des règles d'hygiène et sécurité

Savoir-être et attitudes requises

- Aisance à l'oral
- Exemplarité
- Autonomie
- Sens de l'organisation et du travail en équipe
- Ponctualité et disponibilité
- Efficacité, rigueur et discrétion
- Adaptabilité et dynamisme
- Ecoute et diplomatie
- Patience et aisance relationnelle
- Sens du service public et intérêt général
- Esprit de synthèse

LIENS HIÉRARCHIQUES DIRECTS

- Placé sous la responsabilité directe de la Direction Générale Adjointe du SYPP

LIENS FONCTIONNELS

Internes

Ensemble des collaborateurs
Ensemble des Elus

Externes

Membres de la CSA3D
Adhérents du SYPP
Syndicats de Traitement des déchets
Prestataires et partenaires extérieurs
Organismes de soutiens aux filières de valorisation (éco-organismes, rachat matières...)
Agents des intercommunalités

CONDITIONS D'EXERCICE DES MISSIONS

Résidence administrative

Syndicat des Portes de Provence
14 B route de Malataverne
Bâtiment B
26 780 ALLAN

Moyens mis à disposition

Véhicule de service partagé
Ensemble du matériel bureautique (bureau, ordinateur, imprimante partagée...)

Contraintes

Risques routiers
Déplacements réguliers sur la Région Auvergne Rhône Alpes
Possibilité de réunions ponctuelles en horaires décalés
Gestes et postures (ergonomie au poste de travail)

Horaires / Rythmes de travail

35 heures hebdomadaires aménagées en 36 heures hebdomadaires et 5 jours d'ARTT
Télétravail envisageable conformément au protocole mis en place sur le Syndicat

EXIGENCES REQUISES

Aptitude médicale au poste
Permis B

REGIME INDEMNITAIRE

RIFSEEP

Pris connaissance, le

Signature de l'agent

Signature de l'Autorité
Territoriale

Le Président,
Anthony ZILIO