



Complément Données fiches impact

Envoyé en préfecture le 07/11/2024
 Reçu en préfecture le 07/11/2024
 Publié le
 ID : 027-200066405-20241104-CC_RH_155_2024-DE

Gestion du Temps

Temps de travail	Cycle3 en détails	
		36h15 hebdomadaires Sur 5 journées de 7h15
Temps de Travail quotidien	5* 7h15	4 journées de 8h00 + 1 journée de 4h15
Congés annuels	27 jours	24 jours
RTT	7 jours	6 jours
Conditions	Pour les postes d'agent accueil	Pour les postes d'ambassadeurs du tri

Fiches missions

Agent d'accueil

Les Missions :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique du syndicat ;
- Répondre aux interrogations des usagers, prestataires et partenaires ;
- Transférer les lignes internes et externes au sein des services ;
- Gérer le courrier du Syndicat;

Le Profil :

- Niveau d'études : De niveau BAC ou équivalent dans le domaine administratif ;
- Connaissances : Formation en bureautique, maîtrise de l'environnement Windows et du pack office ;
- Savoir-faire : Organisation et planification des tâches ; règles d'expression orale et écrite de qualité ;
- Savoir-être : Organisé, doté d'un bon relationnel, d'une bonne élocution et d'un sens aigu de la diplomatie.

Le poste :

- Fonctionnaire titulaire ou contractuel de droit public, grade d'adjoint administratif territorial (catégorie C) ;
- Temps complet 36h15 hebdomadaires :
du lundi au vendredi 8h30 - 12h30 / 13h30 – 16h45 ou 9h15 – 12h30 / 13h30 – 17h30



Complément Données fiches impact

Envoyé en préfecture le 07/11/2024

Reçu en préfecture le 07/11/2024

Publié le

ID : 027-200066405-20241104-CC_RH_155_2024-DE

Ambassadeur du tri

Les Missions :

- Assurer la communication de proximité afin d'informer et d'accompagner la population dans son geste de tri
- Contrôler la qualité du tri des déchets
- Communiquer en adaptant le discours selon les différents publics

Le Profil :

- Niveau d'études : De niveau BAC ou équivalent;
- Connaissances : Formation en bureautique, maîtrise de l'environnement Windows et du pack office ;
- Savoir-faire : Organisation et planification des tâches ; règles d'expression orale et écrite de qualité ;
- Savoir-être : Organisé, doté d'un bon relationnel, d'une bonne élocution et d'un sens aigu de la diplomatie, apprécier le travail en équipe.
- Permis B, boîte manuelle obligatoire (déplacements réguliers sur l'ensemble du territoire)
- Souplesse d'organisation permettant de participer aux événements ponctuels (soirs et weekend)

Le poste :

- Fonctionnaire titulaire ou contractuel de droit public, grade d'adjoint technique territorial (catégorie C) ;
- Temps complet 36h15 hebdomadaires, sur 4 jours 1/2, avec aménagement suivant les missions (soir et weekend) ;

Gestionnaire des contrôles réglementaires

Les Missions :

- Planifier les contrôles réglementaires
- Actualiser les dossiers ICPE
- Assurer la veille réglementaire
- Proposer et mener les plans d'actions nécessaires pour garantir la conformité des sites.

Le Profil :

- Niveau d'études : De niveau BAC +2 ou équivalent;
- Connaissances : Formation en bureautique, maîtrise de l'environnement Windows et du pack office, connaissances juridiques ;
- Savoir-faire : Organisation et planification des tâches ; règles d'expression orale et écrite de qualité ;
- Savoir-être : Organisé, rigoureux, capacité d'anticipation, aisance relationnelle, apprécier le travail en équipe, capacités de négociation et force de conviction



Complément Données fiches impact S²LOW

Envoyé en préfecture le 07/11/2024

Reçu en préfecture le 07/11/2024

Publié le

ID : 027-200066405-20241104-CC_RH_155_2024-DE

- Permis B, boîte manuelle obligatoire (déplacements réguliers sur l'ensemble du territoire)

Le poste :

- Fonctionnaire titulaire ou contractuel de droit public, catégorie B filière Technique ou Administrative ;
- Temps complet avec RTT en fonction du cycle choisi : 40h hebdomadaires, sur 5 jours ou 36h hebdomadaires sur 4,5 jours ;