

**VACANCE DE POSTE**  
**Ambassadeur du tri – Chilly-Mazarin (H/F)**

*« Cet emploi permanent est ouvert aux fonctionnaires, aux CDI de droit public ainsi qu'au recrutement d'un agent contractuel en CDD »*

**Cadre d'emplois :** Adjoint technique / Agent de maîtrise

**Catégorie :** C

**Service :** Gestion des déchets

A 20 km de Paris, la Communauté d'agglomération Paris-Saclay (320 000 hab.) exerce pour ses 27 communes des compétences variées : développement économique, aménagement, transports, espace public, équipements culturels et sportifs. Elle est située au sud du Grand Paris, du hub économique et scientifique d'envergure internationale, et bénéficie d'atouts uniques en Ile-de-France.

Elle gère notamment en directe la gestion des déchets sur huit communes (120 000 hab.) de son territoire.

**Missions :**

Sous l'autorité du Responsable Adjoint service déchets, vous serez ambassadeur du tri sur la ville de Chilly-Mazarin.

Vos missions principales sont les suivantes :

- Contrôle qualité :
  - S'assurer de la bonne exécution de la prestation, telle qu'elle a été définie dans les cahiers des charges des marchés (collecte des déchets, lavages de conteneurs, commande des bacs roulants...)
  - Aller sur le terrain pour toute vérification et/ou intervention à faire réaliser par le prestataire et informer le demandeur des suites données (écrit/oral)
  - Surveiller la qualité de tri des déchets (suivi de collecte, présence aux caractérisations...)
  - Proposer des solutions en cas de problématique constatée
- Sensibilisation, conseil et orientation des utilisateurs :
  - Accueillir, informer et orienter les usagers vers les bons lieux pour jeter leurs différents déchets
  - Proposer des solutions aux partenaires pour améliorer le tri et la gestion des déchets
  - Informer et sensibiliser les habitants et les partenaires sur l'utilité du tri (porte-à-porte, animation scolaire...), participer et animer ponctuellement des manifestations publiques (tenue de stand, distribution de sacs et consignes de tri...)
- Travail au bureau
  - Réaliser des rapports oraux et/ou écrits à la hiérarchie
  - Communiquer avec les usagers par téléphone ou par mail
  - Saisir occasionnellement les commandes de bacs sur logiciel
  - Remplacer/accompagner ponctuellement l'adjoint administratif en cas d'absence ou en cas de forte affluence

**Conditions d'exercice :**

- Déplacements très fréquents sur le territoire, y compris sur les autres villes (à titre exceptionnel et seulement en cas situation d'urgence),
- Adhésion au CNAS,
- Temps de travail 37h/semaine. Horaires pouvant varier lors des suivis de terrain (la collecte commençant tôt le matin).

**Profil :**

- Ambassadeur du tri avec expérience sur un poste similaire ;
- Sensibilité au service public avec connaissance gestion et traitement des déchets ;
- Autonomie, rigueur et qualités rédactionnelles ;
- Qualités relationnelles, courtoisie et diplomatie, sens en travail en équipe et reporting à la hiérarchie ;
- Titulaire d'un permis B ;
- Pratique des logiciels bureautiques (Word, Excel, Outlook, power point).

**Poste à pourvoir immédiatement.**



**Tous les postes de la Communauté d'agglomération Paris-Saclay sont ouverts à compétence égale aux personnes bénéficiant d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH)**

**CV et lettre de motivation adressés avant le 24 juin 2022 à :**

M. Grégoire de LASTEYRIE, Président de la Communauté d'agglomération Paris-Saclay

A l'attention de la Direction des Ressources Humaines

Parc Orsay Université – 21 rue Jean Rostand - 91898 ORSAY Cedex

Tél. : 01.69.35.66.59 - Courriel : [recrutement@paris-saclay.com](mailto:recrutement@paris-saclay.com)