

OFFRE EMPLOI

TECHNICIEN(NE) DÉCHETS (H/F) pour VALOSEINE

Cadre d'emploi des techniciens territoriaux (Catégorie B)

Recrutement par voie de statutaire, ouvert aux contractuels

POSTE À POURVOIR DÈS QUE POSSIBLE

À propos de la structure

Le syndicat VALOSEINE a pour vocation de traiter et valoriser les déchets ménagers du nord-ouest francilien (22 communes, 269 000 habitants), via notamment son Unité de Valorisation Énergétique AZALYS (Carrières-sous-Poissy), son centre de tri CYRÈNE (Triel-sur-Seine) et une déchèterie. Courant 2025, le périmètre de VALOSEINE s'élargira à 77 communes, représentant une population proche de 500 000 habitants.

VALOSEINE fait partie d'Unilys (syndicats intercommunaux Boucles des Yvelines), qui regroupe des moyens administratifs et techniques mutualisés pour 5 autres établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) :

- Le Syndicat Intercommunal à Vocations Multiples (SIVOM), composé de 4 sections (Fourrière automobile et animale, Centre de Secours, CSAPA - Centre de Soins d'Accompagnement et de Prévention en Addictologie, Vignes)
- Le Syndicat Intercommunal d'Assainissement de la Région de Saint-Germain-en-Laye (SIARSL),
- Le Syndicat Intercommunal pour la Construction et la Gestion d'une Piscine (SICGP),
- Le Syndicat Intercommunal pour la gestion du musée de Louveciennes – Marly,
- Le Syndicat Intercommunal pour l'aménagement de la propriété de Monte-Cristo (SIMC).

Unilys réunit plus d'une centaine de collaborateurs et gère un budget de plus de 90 millions. Notre structure propose ainsi une grande variété de missions autour de projets innovants et attractifs.

MISSIONS

Rattaché(e) à la Responsable Valorisation et Traitement des déchets, le(la) technicien(ne) participe au suivi des contrats d'exploitation des différents sites de traitement des déchets, ainsi qu'aux missions variées et évolutives de VALOSEINE. Le(la) technicien(ne) échange quotidiennement avec les adhérents et partenaires du syndicat, ainsi qu'avec ses prestataires, assistants à maîtrise d'ouvrage et partenaires institutionnels (Eco-organismes, ADEME, etc.). Il(elle) se déplace régulièrement sur les sites pour des visites de contrôle, et du suivi d'exploitation.

Nous recherchons une personne curieuse, enthousiaste et motivée pour les missions suivantes :

- **Suivi d'exploitation des marchés et contrats de traitement des déchets :**
 - Participer au suivi d'exploitation des délégataires et prestataires : suivi du respect des prestations contractuelles, des travaux de maintenance, du GER, des performances, participation aux réunions d'exploitation et rédaction des comptes-rendus.

- Réaliser des visites régulières de suivi sur les centres de traitement des déchets.
 - Alimenter et analyser les tableaux de bord de suivi (tonnages, indicateurs, performances).
 - Suivi des plans d'actions correctives.
 - Gérer les caractérisations et déclassements de déchets (suivi, communication, etc.).
- **Suivi de la facturation mensuelle (en lien avec la direction des finances) :**
- Faire le lien entre les données techniques et leur facturation.
 - Gérer et obtenir la validation mensuelle des données techniques entre les adhérents, partenaires et exploitants.
 - Assurer le suivi des différents outils Excel de suivi (tonnages déchets, facturations, etc.).
- **Gestion administrative des dossiers :**
- Participation au suivi et renouvellement des marchés publics, conventions et contrats.
 - Participation à la préparation des comités syndicaux (délibérations, décisions, etc.).
- **Missions ponctuelles/annuelles :**
- Participer à l'élaboration des rapports annuels d'activité du syndicat.
 - Traiter les demandes des éco-organismes.
 - Contribution à la rédaction de rubriques d'actualités déchets sur LinkedIn, sur le site internet, etc.
 - Animer des visites grand public des centres de traitement.

PROFIL RECHERCHÉ

Vous êtes titulaire d'une formation Bac +2 minimum avec une spécialisation dans le domaine du déchet et idéalement une expérience professionnelle de 2 à 3 ans dans le milieu de l'environnement et/ou des déchets.

Vous êtes curieux(se), polyvalent(e), autonome, organisé(e), rigoureux(se) et avez le sens du service public.

Des qualités rédactionnelles et de maîtrise du pack office, en particulier d'Excel, seront nécessaires à votre réussite dans ce poste.

La détention du permis B est indispensable pour se rendre sur les différents sites extérieurs.

DIVERS

Poste permanent à temps complet (37 h 30 hebdomadaire).

Basé à Saint-Germain-en-Laye, au pied du RER A et desservi par de nombreux transports en commun.

Télétravail mis en œuvre (2 jours maximum par semaine).

Participation employeur au contrat groupe mutuelle et prévoyance maintien de salaire.

Comité d'action sociale (Plurelya).

Les candidatures sont à adresser par mail : recrutement@unilys.fr