



## **LA COMMUNAUTE DE COMMUNES VAL DE GATINE**

### **RECRUTE**

#### **Un(e) Directrice / Directeur du service de la Régie des déchets**

Par voie statutaire (mutation, détachement) ou à défaut contractuelle

Cadres d'emploi : attaché, ingénieur, rédacteur, technicien

poste à temps complet

La communauté de communes Val de Gâtine composée de 31 communes pour 21 700 habitants, situé au centre des Deux-Sèvres, à 1h30 du littoral atlantique et en couronne périurbaine de la ville de Niort et à dominante rurale, offre un cadre de vie verdoyant et bocagé.

Son positionnement lui confère un rôle essentiel pour répondre aux besoins de la population dans différents domaines (économique, urbanisme, petite enfance, jeunesse, gestion des déchets...).

#### **Description de l'emploi**

La Régie des déchets a pour mission la collecte et le traitement des déchets. 20 communes sont collectées par la régie et 11 sont collectées par le SMC. Le service est chargé de la facturation de l'ensemble des habitants du territoire.

Faisant partie de l'équipe de direction, vous aurez pour mission de diriger le service de la régie des déchets composé d'un agent d'accueil, d'une technicienne, d'un responsable d'atelier, d'un ambassadeur du tri, 4 agents de collecte, 3 agents de déchetteries, et 1 agent polyvalent.

#### **Vos principales missions :**

Vous participez à l'élaboration de la politique générale en matière de collecte et de traitement des déchets ;

Vous mettez en œuvre, pilotez et contrôlez les études, les opérations de gestion et de traitement des déchets en régie ou déléguées à des prestataires ;

Vous êtes garant de la collecte, des redevances, du recyclage, de la valorisation, du traitement et de l'évacuation des déchets en conformité avec la réglementation ;

Vous assurez une veille réglementaire et technique ;

#### **Management :**

Vous êtes en charge de l'animation et du management de votre équipe composée de 12 agents ;

Vous faites partie du Comité de Direction composé de 12 personnes ;

Vous planifiez les activités en fonction des contraintes de service et rendez compte de l'activité du service ;

Vous assurez la gestion administrative du personnel de droit privé ;

### **Finances et gestion budgétaire :**

Vous réalisez des études financières et élaborez des stratégies financières et prospectives pluriannuelles ;  
Vous assistez et conseillez les élus sur les questions budgétaires en lien avec le DGS, et êtes force de proposition ;  
Vous assurez la planification pluriannuelle des investissements et du budget ;  
Vous recherchez des marges de manœuvre et une optimisation financière ;  
Vous suivez les grands équilibres budgétaires, la gestion de la dette et de la trésorerie ;  
Vous assurez l'exécution comptable des dépenses et des recettes ;

### **Profil recherché**

- De formation supérieure et/ou expérience professionnelle similaire
- Maîtrise des enjeux du traitement et de la valorisation des déchets ainsi que l'environnement institutionnel des collectivités territoriales et de leurs enjeux en matière de traitement des déchets
- Dispose de connaissances de fonctionnement administratif et budgétaire (élaboration et exécution)
- Maîtrise des outils bureautique (traitement de texte, tableur, internet, messagerie) et logiciel métier propre à la gestion du service
- Excellentes qualités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse
- Rigueur et méthode – sens de l'organisation
- Discrétion et respect confidentialité
- Aptitude au travail en équipe et relationnel aisé
- Autonomie/initiative
- Faculté d'adaptation
- Aptitudes à gérer les délais
- Permis de conduire B obligatoire

### **Conditions, temps de travail**

Travail en bureau

Disponibilité

Temps complet 35 h hebdomadaires

Rémunération et avantages : rémunération statutaire + IFSE + participation employeur au financement mutuelle prévoyance + CNAS + CET

Lieu d'exercice : Coulonges sur l'Autize

Moyens mis à disposition : ordinateur et téléphone portable

Possibilité télétravail

Tuilage prévu avec la directrice en poste

**Poste à pourvoir à compter du : 1<sup>er</sup> mai 2025**

**Date limite de candidature : 14 mars 2025**

**Les entretiens se tiendront le 25 mars matin**

**Plus de renseignements auprès de :** M. Adrien MAZURELLE, directeur général des services, au 05 49 06 81 44 ou par mail [adrien.mazurelle@valdegatine.fr](mailto:adrien.mazurelle@valdegatine.fr)

**Candidature :** lettre de motivation + CV -

Soit par courrier à :

Monsieur le Président

Communauté de Communes Val de Gâtine

20 rue de l'Épargne

79160 COULONGES SUR L'AUTIZE

Tel 05 49 06 81 44

Soit par mail : [anita.beaubeau@valdegatine.fr](mailto:anita.beaubeau@valdegatine.fr)

Télécharger l'offre sur le lien suivant : <https://www.valdegatine.fr/offres-demploi.html>