

# Fiche de poste

---



Intitulé du poste :	GUIDE COMPOSTEUR BIODECHETS
Collectivité de rattachement :	Grand Auch Cœur de Gascogne
Poste occupé par :	XXX
Service :	Gestion de l'espace public
Pôle ou secteur :	Collecte et prévention des déchets
Filière :	Technique
Catégorie :	C

## MISSIONS DU SERVICE

---

Proposer les orientations nécessaires à la mise en œuvre d'une politique en matière de gestion de l'espace public.

Mettre en œuvre la politique définie en matière d'investissement et d'entretien de l'espace public (voirie, éclairage public, propreté urbaine et gestion des déchets).

## MISSIONS DU POSTE

---

Mettre en place et animer des actions de sensibilisation sur la thématique de la prévention et de la gestion de proximité des biodéchets. Participer à des missions de conseil, d'accompagnement et de mise en œuvre des projets de compostage des déchets organiques auprès des usagers (collectifs, entreprises...). Participer aux actions liées aux bonnes pratiques.

## CONTEXTE DU POSTE

---

Supérieur hiérarchique : Responsable Bureau Prévention des déchets et bonnes pratiques

Poste(s) en aval :

Lieu d'exercice : Territoire de la commune d'Auch

Relations internes : Tous les services

Relations externes : Scolaires, associations, usagers (particuliers et professionnels), administrations, fournisseurs, collectivités territoriales, syndicat de traitement

## OBLIGATIONS DU POSTE

---

Statutaires : Devoir de réserve et de discrétion

Liées au service :

- Permis B obligatoire
- Formation « Guide composteur » souhaitée

## ACTIVITES

---

- ▶ Piloter les différentes étapes d'une opération de gestion domestique des biodéchets :
  - Réception de composteurs, gestion du stock, distribution, conseils aux usagers sur leurs pratiques et besoins... ;
- ▶ Mettre en place des sites de compostage partagé (pieds d'immeubles, cimetière, établissements publics... ) :
  - Définir l'emplacement des sites, former des relais de terrain : particuliers, élus/agents techniques et autres professionnels ;
  - Assurer un suivi régulier et participer à leur bon fonctionnement ;
  - Réaliser le bilan des actions et mener des actions correctives si nécessaire.
- ▶ Communiquer auprès des différents publics : informer et sensibiliser les usagers, les producteurs non ménagers de biodéchets, les scolaires, associations etc., sur les connaissances techniques.
- ▶ Créer et animer un réseau de relais.
- ▶ Animer des actions de sensibilisation :
  - Participer à l'animation dans des lieux publics ;
  - Accompagner les usagers pour améliorer les bonnes pratiques ;
  - Participer à la réalisation des outils de sensibilisation et à leur diffusion ;
  - Sensibiliser à la gestion à domicile des déchets verts.
- ▶ Travailler en synergie avec l'ensemble des services des collectivités, Sictom, syndicat de traitement
- ▶ Participer à la bonne activité du Bureau Prévention des déchets :
  - Renforcer l'équipe de prévention et ambassadeur de tri pour toute tâche ;
  - Assurer les permanences de distribution selon les besoins du service ;
  - Assurer les permanences d'informations.

## COMPETENCES

---

### SAVOIR (connaissances théoriques)

- ▶ Connaissances techniques (collecte, tri, traitement, compostage, financement), juridiques et réglementaires (code pénal, décrets) du domaine des déchets
- ▶ Techniques d'animation de groupe
- ▶ Règles de sécurité et d'hygiène au travail
- ▶ Organisation administrative
- ▶ Statut de la Fonction Publique Territoriale

### SAVOIR-FAIRE (expérience)

- ▶ Avoir des connaissances liées à la gestion des biodéchets
- ▶ Adapter sa communication, sa posture, le contenu de l'animation en fonction des groupes
- ▶ Capacité à l'expression écrite et orale
- ▶ Utilisation d'outils informatiques (bureautique, messagerie, internet, logiciels métier)
- ▶ Mettre en œuvre les pratiques durables définies au sein du service ou du pôle
- ▶ Respecter et appliquer des règles d'hygiène et de sécurité

### SAVOIR-ETRE (comportement/qualités)

- ▶ Autonomie et persévérance

- ▶ Esprit d'initiative, de proposition, de créativité
- ▶ Sens de la diplomatie, goût du contact
- ▶ Capacité d'adaptation
- ▶ Assiduité et ponctualité
- ▶ Sens du travail en équipe
- ▶ Capacité d'analyse et de synthèse (environnement, contexte, statistiques, besoins...)
- ▶ Sens du service public (neutralité, égalité de traitement des usagers, respect de l'intérêt général, sens des relations avec l'utilisateur)

## **SPECIFICITES**

---

Horaires : 08h00-12h00- 13h30 17h00 ou 12h30-20h00 ;

Travail hebdomadaire : 1 samedi sur 4 travaillé

Poste : Disponibilité - Travail possible en soirée ou le week-end selon les besoins du service

Durée hebdomadaire de travail : temps complet (37h30 + RTT).

Astreintes