

# FICHE DE POSTE CONSEILLER(ERE) EN COLLECTE SELECTIVE

## Présentation du poste

<b>Intitulé du poste</b>	Conseiller(ère) en collecte sélective
<b>Service</b>	Communication
<b>Cadre d'emploi / filière</b>	Administrative / Rédacteur / catégorie B
<b>Temps de travail</b>	Temps Complet, 35 heures hebdomadaires
<b>Type de contrat</b>	Contractuel
<b>Fonction du N+1 :</b>	Responsable de la Prévention des déchets
<b>Localisation</b>	Champagne-sur-Oise (95)

## Définition du poste

Le(la) Conseiller(ère) en collecte sélective assure une mission d'information et de sensibilisation auprès des administrés des 28 communes du Syndicat TRI-OR sur le tri et la prévention des déchets, notamment des emballages, papiers et cartons.

## Activités principales

- Former et informer la population, les associations et les gestionnaires des habitats collectifs sur le tri des déchets.
- Réaliser des campagnes de sensibilisation en porte à porte.
- Accompagner les professionnels et les administrations dans la gestion de leurs déchets.
- Intervenir auprès des établissements scolaires à l'occasion d'animations.
- Réaliser des supports pédagogiques pour les différents types d'animations.
- Organiser et réaliser des visites du site et des installations de traitement.
- Préparer et réaliser des suivis de collecte (contrôle du contenu des bacs de tri des administrés).
- Organiser et réaliser des campagnes de sensibilisation en fin de journée (horaires décalés).
- Tenir le stand d'information à l'occasion des manifestations (interventions le week-end).
- Participer à la mise en place du tri à la source des biodéchets et du compostage.
- Participer à la rédaction du rapport des activités du service Communication et au rapport annuel du Syndicat.
- Alimenter les tableaux de bord et le planning du service dans le cadre des missions réalisées.
- Participer à la planification des interventions sur le terrain (animations, manifestations...).
- Réaliser des contenus pour les réseaux sociaux : animation du compte Instagram.
- Contrôle ponctuel de la qualité des emballages, papiers et cartons (caractérisations).
- Participer aux tâches diverses pour la vie du Syndicat, en fonction des événements (par exemple, les portes ouvertes) ou d'un besoin ponctuel.

## Compétences requises pour le poste

- Capacités orales, relationnelles et rédactionnelles.
- Capacité à travailler en équipe.
- Connaissance des problématiques liées au secteur de la gestion des déchets, du recyclage et du compostage.
- Bonne maîtrise des techniques de communication.
- Flexibilité, capacité d'adaptation, polyvalence.
- Permis B exigé. Conduite du camion aménagé pour se déplacer sur les événements.

## Conditions de travail

Horaires décalés ponctuels et travail le week-end fréquent. Travail en extérieur.

Contact quotidien avec les usagers, publics adultes et enfants.

Port des EPI sur le site de traitement des déchets et port de la tenue du service communication lors du travail sur le terrain.

Site sous vidéosurveillance.