



Volvestre

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

RECRUTE

UN COORDONNATEUR COLLECTE ET DECHETTERIES (F/H)

Qui sommes nous ?

Idéalement située au sud de Toulouse avec la chaîne des Pyrénées pour horizon, la Communauté de Communes du Volvestre a plus d'un atout ! De Mauzac au nord à Montbrun-Bocage au sud en passant par son siège à Carbonne, elle compte 32 communes et 31 000 habitants, avec des champs de compétences variés - collecte et valorisation des déchets, petite enfance, développement économique, voirie, promotion du tourisme... tout en restant à taille humaine. **Vous l'aurez compris, il fait bon vivre et travailler en Volvestre !**

Vos missions parmi nous



Sous l'autorité du directeur collecte et valorisation des déchets, vous avez la charge de :

Encadrer, coordonner et animer l'ensemble de l'activité exploitation qui comprend la collecte (porte à porte et apport volontaire), les 2 déchetteries, le quai de transfert et la distribution des bacs et composteurs :

- * Manager les équipes (21 personnes dont 15 agents de collecte et 6 agents de déchetterie) et adapter leur organisation en fonction des besoins du service : établir les plannings, gérer les congés et les absences de sorte à garantir la parfaite continuité du service,
- * Piloter et contrôler le départ et le retour des équipages de collecte ,
- * Organiser l'activité au quotidien : animer les réunions d'équipe, organiser et planifier les tâches, définir les priorités, accompagner et superviser les équipes sur le terrain, alimenter les différents tableaux de bord du service, piloter et organiser la distribution des bacs et composteurs (particuliers, manifestations...),
- * Contrôler la qualité du service rendu à l'utilisateur : transmettre les consignes et veiller à leur application, suivre et résoudre les réclamations des usagers et des communes,
- * S'assurer de la transmission par les équipes de collecte (via l'informatique embarquée) des dysfonctionnements constatés lors des opérations de collecte, en particulier ceux relatifs aux usagers professionnels assujettis à la redevance spéciale,
- * Garantir et contrôler le respect des réglementations et recommandations en vigueur en matière de prévention des risques professionnels, d'hygiène, de santé et de sécurité au travail en lien avec l'assistante de prévention. Être force de proposition afin d'améliorer les pratiques professionnelles des agents,
- * Proposer et mettre en œuvre les améliorations nécessaires au bon fonctionnement des activités et du service,
- * Participer activement à la refonte des tournées de collecte et s'inscrire dans une politique d'amélioration continue de celles-ci,
- * Remplacer, si nécessité de service et de manière très ponctuelle les agents en cas d'absence imprévue (collecte à 5h du matin et/ou déchetterie en journée).

Contribuer au pilotage administratif du service :

- * Mettre en place et suivre, en lien avec la direction, des outils statistiques et de reporting permettant une analyse fine des forces et faiblesses du service et être force de proposition pour atténuer ces dernières,
- * Participer à la rédaction du rapport annuel sur le prix et la qualité du service,
- * Participer à l'élaboration du budget du service (estimation en besoin matériels et personnels) en lien avec le directeur du service,
- * Être le contact de référence des communes, des professionnels et des prestataires sur les sujets relevant de la gestion opérationnelle du service,
- * Participer aux projets du service,
- * Participer aux réunions de service et aux commissions d'élus en fonction des besoins.

Volvestre

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

Parlons un peu de vous



- * Vous justifiez d'une expérience confirmée en management d'équipe
- * Vous avez de solides connaissances techniques sur la gestion des déchets, des matériels et modes de collecte et des réglementations afférentes
- * Vous détenez des connaissances sur les collectivités locales et le statut de la fonction publique territoriale
- * Vous avez une bonne maîtrise des outils informatiques
- * Vous avez les aptitudes à gérer des situations d'urgence
- * Vous disposez de techniques et d'outils de gestion ou d'organisation de l'activité (flux, tableaux de bord)
- * Vous détenez le permis B. Le permis C serait un plus
- * Vous disposez de qualités relationnelles et faites preuve de diplomatie et pédagogie
- * Vous faites preuve de rigueur et d'organisation
- * Vous savez travailler en autonomie, en équipe et en transversalité

Nous vous proposons



- * Un recrutement au cadre d'emploi des agents de maîtrise et techniciens
- * Une rémunération selon la grille indiciaire majorée d'une prime mensuelle
- * Cet emploi ouvre droit à la NBI
- * Des avantages :
 - * Adhésion auprès de notre partenaire d'action sociale (CNAS)
 - * Forfait mobilités durables sous conditions
 - * Participation de l'employeur à la protection sociale complémentaire (santé et prévoyance)
 - * Titres restaurant d'une valeur faciale de 7€ (participation employeur 50%)
- * Une durée hebdomadaire de 39h vous permettant de bénéficier de RTT (selon la réglementation en vigueur)
- * Un poste ouvert en priorité aux fonctionnaires et, possiblement, aux contractuels (article L332-14 CGFP)

L'aventure vous tente ?



Adressez votre candidature (lettre de motivation + curriculum vitae) et la copie de votre diplôme, et de votre dernier arrêté de situation administrative ou justificatif de réussite au concours (pour les personnels titulaires de la fonction publique ou lauréat de concours), à l'attention de Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Volvestre

- * Soit par courrier à l'adresse suivante :

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VOLVESTRE
Monsieur le Président
34, avenue de Toulouse – CS 70009
31390 CARBONNE

- * Soit par courriel à l'adresse suivante : contact@cc-volvestre.fr
- * Soit sur notre site internet : <https://volvestre.fr/recrutement-emploi/>

Date limite de dépôt des candidatures : 14/05/2026
Poste à pourvoir : 01/07/2026