

**La CARENE Saint-Nazaire Agglomération**

**(10 communes / 127 000 habitants)**

**Communauté d’Agglomération de la REgion Nazairienne et de l’Estuaire**

**Direction Gestion et valorisation des déchets – Unité Prévention communication valorisation**

**Recrute**

**Un(e) Chargé(e) de prévention et de sensibilisation des déchets**

*Cadre d’emploi des techniciens territoriaux*

*Le territoire de la Communauté d’Agglomération de Saint Nazaire est riche de sa diversité. Vitalité et audace, patrimoines naturels remarquables, situation géographique exceptionnelle au croisement de l’Océan, de la Loire et des marais de Brière font de ce territoire un espace aux atouts variés et exceptionnels. Fort de ses propres dynamiques, adossé à des collaborations étroites avec ses partenaires, le territoire de la Communauté d’Agglomération de Saint Nazaire développe des projets innovants et structurants dans lesquels les enjeux de communication sont majeurs. Le territoire revendique aujourd’hui sa personnalité autour d’une dynamique touristique, Saint-Nazaire renversante, et s’appuie sur son positionnement de vie urbaine et originale au bord de l’océan.*

La Direction Générale Adjointe Cadre de Vie, mutualisée entre l’’Agglomération et la Ville de Saint-Nazaire, regroupe les différentes directions qui interviennent sur l’espace public et qui assurent des services essentiels de la vie au quotidien des habitant·es, tout en préservant un cadre de vie de qualité dans une dynamique de transition écologique. Elle comprend notamment la direction Gestion et valorisation des déchets, dont les équipes assurent la mise en œuvre de la politique publique de réduction et de valorisation des déchets ménagers, l’animation/sensibilisation des habitants pour la prévention, la collecte des déchets en porte à porte et dans les déchèteries, le tri et le traitement de l’ensemble des flux collectés et le suivi de la post-exploitation de l’ancien site d’enfouissement de Cuneix.

Un nouveau programme de prévention des déchets est en cours d’élaboration pour les 6 années à venir.

Sous l'autorité du responsable de l’unité prévention communication valorisation des déchets, le(la) chargé(e) de prévention intègre une équipe de 3 personnes, et a pour missions principales :

**►Activités :**

**Développement et animation de la politique prévention des déchets**

Participer à l’élaboration et à la mise en œuvre du programme de prévention des déchets (PLPDMA) en collaboration avec la responsable de l’unité ;

Participer au suivi administratif/financier et l’évaluation (indicateurs) des actions du PLPDMA

Suivre et développer des partenariats avec les institutions, associations…

Participer aux procédures de marchés publics et aux appels à projets en lien avec la prévention ou le tri

Participer au suivi administratif et financier des conventions avec les différents partenaires (institutionnels, associations, …)

Etre force de proposition pour l'émergence d'actions innovantes de prévention

Proposer et mettre en œuvre des actions/projets visant à améliorer le tri ou la valorisation des déchets sur le territoire

**Information et sensibilisation sur le thème des déchets**

Organiser et animer des animations auprès des écoles, centre de loisirs, centre de formation, etc…

Organiser et animer des stands lors d’évènements (foires, expositions, déchèteries, marchés, campings ...),

Informer et former des publics relais : mairies, gardiens, employés, agents de collecte, associations, organisateurs de manifestations ...

Sensibiliser des professionnels (artisans, commerçants, marchés...),

Informer et sensibiliser les habitants en porte à porte dans le domaine des déchets (nouveaux arrivants, modifications de collecte, etc…)

**Développement d’actions et d’outils de communication sur le thème des déchets**

Proposer et concevoir des actions de sensibilisation : organisation d’évènements, d’ateliers… auprès des différents publics (grand public, scolaires, associations, professionnels…)

Développer et concevoir de nouveaux outils adaptés aux publics cibles (scolaires, grands publics, touristes, autres publics…)

Rédaction de notes, articles, communiqués

Veille de la page internet dédiée du service (rédaction des publications et préparation des visuels)

**Coordination**

Coordination /planification des missions de l’animateur du tri/prévention

**Suivi de la qualité du tri**

Travailler en collaboration avec l’animateur du tri et prévention de l’unité et l’exploitation

Suivre les tableaux de bord de suivi de la qualité de l’animateur du tri

Analyser les résultats et proposer des actions correctives (porte à porte, proposition d’actions de communication…)

Assister aux caractérisations au centre de tri

**Autres activités :**

Remplacement ou renfort ponctuel sur les missions de l’animateur du tri/prévention : distribution de composteurs, …

Faire respecter le règlement de collecte de la direction Gestion des Déchets avec verbalisation si nécessaire

**►Profil recherché :**

**Savoirs :**

* Maîtriser les modalités de gestion des déchets
* Maîtriser les enjeux liés au recyclage et à la prévention des déchets

- Connaître les méthodes et outils d’animation,

- Maitrise de l’outil informatique (Excel, Word)

**Savoir-faire**

-Savoir faire preuve d’autonomie dans l’organisation de son travail

- Savoir prendre des initiatives et des responsabilités dans son domaine de compétence

- Savoir suivre l’exécution d’un projet, savoir maîtriser les délais de réalisation

- Savoir mettre en œuvre des qualités rédactionnelles (notes, rapports, outils de communication)

**Savoir-être :**

- Avoir une aisance orale

- Avoir des qualités relationnelles (sens du contact, de l’écoute, diplomatie, pédagogie),

- Apprécier et savoir travailler en équipe

- Etre force de proposition, créatif et dynamique

Permis B indispensable

**Particularité du poste :**

Etre disponible sur des créneaux particuliers (fin de journée, soirée, weekend, ...)

**Adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) :**

**Monsieur le Président de la CARENE**

**BP 305 - 44605 - SAINT NAZAIRE CEDEX**

**Tél. 02 51 16 48 48**

[**carene@agglo-carene.fr**](mailto:carene@agglo-carene.fr)

**Avant le 17 juin 2022**