

RECRUTE

Pour le secteur Côte Basque-Adour  
**Un coordonnateur collecte (H/F)**

**Référence de l'offre** : 110-2025-PCVD

**Date de publication** : 1<sup>er</sup> septembre 2025

**Date limite de candidature** : 26 septembre 2025

**Poste à pourvoir** : dès que possible

**Type d'emploi** : emploi permanent

**Catégories** : B ou C

**Cadres d'Emplois** : Techniciens Territoriaux ou Agents de Maîtrise Territoriaux

**Ouverture :**

*Pour les Techniciens Territoriaux* : poste ouvert aux fonctionnaires et lauréats de concours ; à défaut, aux agents contractuels conformément à l'article 332-8 2° du code général de la fonction publique

*Pour les Agents de Maîtrise Territoriaux* : recrutement par voie statutaire

**Temps de travail** : temps complet

**Lieu de travail** : Centre technique de l'Environnement à Anglet

**Permis** : B requis en raison de déplacements fréquents sur le secteur Côte Basque-Adour et de quelques réunions hors secteur

**Rattachement hiérarchique** : Responsable Exploitation Collecte et Atelier du secteur

**CONTEXTE :**

La Direction Générale Adjointe Prévention, Collecte et Valorisation des Déchets recrute un coordonnateur collecte sur le secteur Côte Basque-Adour.

**MISSIONS ET ACTIVITES :**

Les principales missions du coordonnateur collecte sont les suivantes :

**Service collecte :**

**Organisation, coordination et suivi des tournées de collecte des ordures ménagères (OM) et de la collecte sélective (CS) du secteur côte Basque-Adour**

- Organiser les moyens humains et matériels (plannings) nécessaires à l'organisation du service ;
- Organiser, coordonner et suivre les tournées de collecte ;
- Participer à l'élaboration, au suivi, à l'adaptation des circuits de collecte des ordures ménagères et de collecte sélective ;
- Elaborer et suivre des tableaux de bords relatifs aux différentes collectes ;
- Participer aux études d'optimisation du service.

**Gestion de l'activité et des équipements**

- Veiller à la bonne exécution et à la qualité des prestations réalisées en régie ou confiées à des prestataires externes ;
- Organiser et contrôler la bonne tenue des documents de suivi de l'activité ;
- Contribuer à la réalisation des bilans d'activités (données de collecte, validation des tonnages, tableaux des indicateurs, rapport annuel), de notes et documents pour le Responsable Exploitation ;
- Participer à la démarche hygiène/qualité/sécurité portant sur la collecte, ainsi que sur l'élaboration et la mise à jour du document unique ; mettre en œuvre et suivre les actions de la démarche santé/sécurité ; suivre les annotations du registre de sécurité et respect de la R437 ;
- Mettre en œuvre de nouvelles tournées de collecte (ex. collecte des biodéchets) ;
- Optimiser les tournées de collecte en fonction des taux de présentation des bacs, de la saisonnalité... ;
- Réaliser les suivis des tournées de collecte, analyser des points de collecte afin de les améliorer ;
- Travailler avec les animateurs de réduction et du tri des déchets (ARTD) pour diminuer le taux de refus de la collecte sélective : suivi de tournées, propositions d'actions... ;
- Utiliser et exploiter les logiciels métiers de modélisation de tournées, d'identification des bacs... ;
- Extraire et suivre les indicateurs en relation avec le Responsable Exploitation et Directeur de Secteur ;
- Suivre la bonne réalisation des pesées et des reportings de levées de bacs des professionnels pour la facturation de la Redevance Spéciale ;
- Enregistrer et traiter les événements et anomalies relevés durant les collectes ;
- Adapter le service en fonction des immobilisations de véhicules (pannes, contrôles techniques, visites périodiques) ;
- En lien avec la chargée des relations usagers et la chargée des outils informatiques, gérer le logiciel de suivi du parc des contenants, des comptes usagers et des interventions ;
- Expérimenter, tester avec les agents de collecte de nouveaux dispositifs de collecte, de nouveaux camions de collecte...

### **Gestion des relations avec les utilisateurs en lien avec la chargée des relations usagers**

- Informer les différents utilisateurs des services (particuliers, professionnels) de toute évolution dans le fonctionnement du service et répondre à toute demande d'usager sur la collecte (problème de contenant, jours de collecte...);
- Gérer les relations avec les communes, les habitants et préparer les réponses aux réclamations (courriers, mail, appels ...);
- Gérer les relations avec les différents prestataires et fournisseurs du service;
- Participer en lien avec le Responsable Exploitation ou le Directeur de Secteur, aux réponses aux instructions de permis de construire du secteur.

### **Management du service :**

#### **Animation et encadrement des agents de collecte avec les deux autres coordonnateurs collecte du secteur (88 agents permanents de collecte et des auxiliaires et saisonniers : chauffeurs, ripeurs)**

- Etablir le planning annuel du service (congés) avec le Responsable Exploitation, les mises à jour des plannings hebdomadaires et journaliers, le recensement des besoins en personnel, assurer la gestion des absences et des remplacements;
- Contrôler le rapport hebdomadaire des agents;
- Superviser et contrôler la bonne réalisation des travaux effectués par les agents, le respect des procédures et des horaires;
- Repérer les dysfonctionnements et les signaler;
- Animer des réunions de travail, prévenir et gérer les conflits;
- Animer le réseau des référents de collecte;
- Assurer les entretiens professionnels annuels des agents du service de collecte.

### **Participation à la gestion des ressources humaines**

- Accueillir, accompagner, former les nouveaux arrivants;
- Identifier et/ou recueillir les besoins en formations, suivre les mises à jour des passeports sécurité et repérer les manques;
- Participer à l'élaboration et l'application des règlements et notes de services.

### **Communication écrite /orale**

- Assurer la communication spécifique à l'organisation des différents services (support papier et internet);
- Participer à l'organisation des réunions publiques liées aux projets de modernisation des collectes.

### **Activités et tâches complémentaires du poste :**

- Suppléer les tâches organisationnelles des autres coordonnateurs du secteur en cas d'absence;
- Participer à la préparation d'événements et manifestations diverses, en lien avec l'ARTD;
- Suivre les stocks, évaluer les besoins et élaborer les bons de commandes si besoin.

### **PROFIL RECHERCHE :**

- Niveau requis : Bac avec expérience dans le domaine de la gestion des déchets ou Bac +2 en environnement ou dans la filière Technique;
- Bonne connaissance du monde des déchets et des activités d'exploitation;
- Compétences techniques et réglementaires en matière de collecte de déchets;
- Connaissance du secteur Côte Basque-Adour appréciée;
- Compétences nécessaires (techniques, managériales, relationnelles) : Management d'équipes ; Capacités relationnelles ; Capacités rédactionnelles ; Capacités d'analyses ; Force de propositions ;
- Sens de l'observation ;
- Maîtrise des outils informatiques.

#### **Les « petits plus » de la Communauté d'Agglomération Pays Basque :**

Titres restaurants, possibilité de prise en charge partielle des frais de mutuelle et de prévoyance, Comité des Œuvres Sociales...

#### **Les candidatures (CV + lettre de motivation + dernier arrêté de situation administrative pour les fonctionnaires) sont à adresser à :**

Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération Pays Basque,  
Direction des Ressources Humaines, Service Gestion des Emplois et Compétences,  
en précisant la référence suivante : **110-2025-PCVD**,  
au plus tard le **vendredi 26 septembre 2025**.