

## FICHE DE POSTE

 <b>CANNES PAYS DE LÉRINS</b>	<b>DIRECTION GENERALE ADJOINTE DECHETS</b>
<b>Chargé de missions H/F</b>	
<b>Catégorie :</b> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> Hors catégorie	
<b>MISSIONS</b>	<b>CONDITIONS GENERALES D'EXERCICE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Soutient la DGA en coordonnant et en assurant le suivi des projets ou des dossiers de la Direction</li> <li>Assure et anime les politiques de l'Agglomération en objectifs auprès des services et assure leur mise en œuvre en matière de gestion des déchets</li> <li>Pilote des dossiers transversaux selon les besoins de la DGA</li> <li>Représente la DGA dans des réunions ou des instances si nécessaire</li> </ul>	<p><b><u>Sous l'autorité du Directeur Général Adjoint :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Travail en bureau et sur le terrain</li> <li>Travail en équipe et en réseaux</li> <li>Horaires réguliers, avec possibilité d'amplitude en fonction des obligations de service</li> <li>Utilisation des outils informatiques de la CACPL</li> <li>Relations régulières avec tous les services de la DGA et les autres services de la CACPL, avec d'autres collectivités, des entreprises, des administrations et les partenaires de la CACPL.</li> </ul> <p><b><u>Lieu de travail :</u></b>            14 Allée des Gabians            06150 Cannes la Bocca</p>
<b>ACTIVITES</b>	<b>CAPACITES LIEES A L'EMPLOI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Participer au suivi des dossiers portés par la Direction, notamment au regard des échéances et des diverses instances de la collectivité ;</li> <li>Synthétiser des problématiques et soumettre des actions correctives sur l'ensemble de la DGA Déchets ;</li> <li>Piloter des projets transversaux ;</li> </ul>	<p><b><u>Savoir-faire :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborer, mettre en œuvre et manager un projet.</li> <li>Animer des réunions.</li> <li>Elaborer et mettre en œuvre une démarche qualité et évaluer les résultats</li> <li>Anticiper et manager le changement dans le cadre de la mutualisation de services ou de transfert de compétence.</li> <li>Analyser une problématique et proposer une solution alternative.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participer, pour le compte de la DGA, à des réunions où les compétences portées par la DGA sont sollicitées ;</li> <li>• Développer et animer les relations partenariales et les réseaux professionnels.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communiquer et négocier les enjeux du développement.</li> </ul> <p><b>Savoirs :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissances générales dans la gestion des déchets</li> <li>• Management de projet</li> <li>• Organisation et fonctionnement d'un EPCI.</li> <li>• Les principes de la gouvernance territoriale.</li> <li>• Les règles juridiques et modalités de financement de l'action publique.</li> <li>• Les règles relatives aux marchés publics de travaux et de services.</li> <li>• Qualité rédactionnelle</li> <li>• Technique de communication institutionnelle</li> </ul> <p><b>Savoir être :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilité et réactivité.</li> <li>• Etre force de proposition.</li> <li>• Esprit de synthèse et devoir de réserve professionnelle.</li> <li>• Aptitudes relationnelles et sens de l'organisation de rigueur.</li> </ul>
--	--

FORMATION ET EXPERIENCES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion des déchets</li> <li>• Management de projet</li> </ul>	
CONDITIONS D'ACCES A L'EMPLOI ET GRADE	
Diplômes	BAC+5
Concours	Attaché/Ingénieur
DONNEES D.R.H	
Nature des EPI Habillement	EPI si besoin
Cadre d'emploi/Grade souhaité	Attaché/Ingénieur