



Le SMICVAL recrute

Planificateur – Référent administratif (F/H)

Le SMICVAL du Libournais Haute-Gironde, regroupant 138 communes de Gironde et 200 000 habitants, assure une mission de service public de collecte et de valorisation des déchets ménagers. Dans le cadre d'une nouvelle stratégie à 2030 dénommée **IMPACT**, le Syndicat a pour but d'engager une bascule de son modèle actuel de territoire vers une dynamique positive **Zéro Waste**.

Ainsi, le SMICVAL recrute un Planificateur – Référent Administratif (mission de remplacement), en charge de coordonner l'activité des pôles recyclage en assurant le bon fonctionnement de l'ensemble des activités.

Missions principales :

- **Coordination des activités**

En collaboration avec l'équipe collecte, vous organisez, coordonnez et optimisez les activités des équipes en fonction des besoins. Vous réalisez, ajustez les plannings hebdomadaires des agents et assurez la gestion des remplacements (contractuels, intérimaires, etc.) dans le respect de la réglementation et du budget alloué. Vous assurez le suivi des horaires de travail des agents.

Vous réalisez les audits techniques pôles recyclage et le suivi des actions associés en lien avec les services généraux et les managers de proximité.

- **Gestion administrative**

Vous réalisez le suivi des commandes des flux de déchets acceptés au sein des pôles recyclage et veiller à l'évacuation en interne ou par les prestataires.

Vous effectuez le suivi des indicateurs de l'activité : tonnage, fréquentation, anomalies, etc.

Vous serez en charge de suivre les vandalisme et incidents (vols, dépôts sauvages), etc.

- **Acteur du système de management Qualité Sécurité Environnement (QSE)**

Dans le cadre de la triple certification, vous déclinez les objectifs des politiques QSE dans l'ensemble de vos activités en visant à l'amélioration continue.

À ce titre, vous contribuez à assurer la continuité et la qualité du service public rendu aux usagers et vous veillez au respect de la santé-sécurité des agents de l'exploitation et de vos prestataires. Vous serez moteur dans l'évaluation des risques et l'amélioration des conditions de travail.

Profil :

Vous justifiez d'une expérience dans le domaine de la logistique ou en gestion administrative.

Rigoureux et organisé, vous disposez de compétences certaines en planification. Autonome et réactif, vous possédez des capacités d'adaptation, d'analyse et d'initiative. Vous bénéficiez d'une véritable aisance rédactionnelle et vous maîtrisez les outils informatiques.

Vous êtes reconnu pour vos qualités relationnelles, votre dynamisme, votre sens de l'écoute et de la pédagogie. Votre capacité à travailler en équipe et en **transversalité** avec l'ensemble des services et partenaires vous permettront de réussir cette mission.

Soucieux de l'environnement, vous êtes sensible à la démarche Zero Waste.

Vous souhaitez vous inscrire dans la nouvelle offre de service Smicval et partager les valeurs de service public.

Vous vous inscrivez dans la dynamique collective du Pôle Exploitation et travaillez au sein d'un collectif.
Votre agilité, votre capacité à innover, proposer et agir vous permettrons de rendre efficace l'organisation.

Conditions du recrutement :

Horaires variables selon les modalités du forfait.

Rémunération : statutaire + régime indemnitaire ou selon profil.

Avantages : 8 semaines de congés payés, primes de vacances, adhésion au CNAS, participation de l'employeur à la restauration collective.

Candidature :

Elle doit comprendre un CV et une lettre de motivation (réf : Planificateur – Référent administratif PR).

Merci d'adresser votre candidature par mail (drh.recrutement@smicval.fr) à :

Monsieur Sylvain GUINAUDIE Président du SMICVAL
8 Route de la Pinière, 33910 Saint-Denis-de-Pile

L'annonce est disponible sur notre site internet : www.smicval.fr