



# AMBASSADEUR/DRICE DU TRI ET DE LA PRÉVENTION

## I – DÉFINITION DU POSTE

Au sein du service de gestion des déchets, rattaché au Pôle environnement, vous participerez à l'atteinte des objectifs du plan déchet : réduction des volumes, développement du tri des déchets en assurant des missions de sensibilisation et d'accompagnement des particuliers et professionnels.

## II– DESCRIPTION DES MISSIONS ET PRINCIPALES ACTIVITES

- Assurer des missions de sensibilisation de réduction, de tri et de valorisation des déchets lors d'opérations collectives, tel que l'animation de stand sur les marchés, les manifestations événementielles, en pied d'immeuble...
- Assurer des missions de sensibilisation individuelle au tri des déchets lors d'opérations en porte à porte.
- Former en ateliers des professionnels et des particuliers volontaires.
- Participer à la diffusion d'outils de communication (affiches, flyers, courriers, guide de tri et de prévention, sacs de précollecte...).
- Organiser la mise en œuvre de conventions d'objectifs de réduction, de tri et de valorisation des déchets avec les particuliers, professionnels et collectivités et en assurer le suivi.
- Renseigner et alimenter un tableau de suivi d'activité.

## III – EXIGENCES DU POSTE

**Diplôme(s)** : niveau bac à bac +2 dans le domaine de l'environnement ou équivalent.

**Expérience(s) professionnelle (s)** : Expérience dans un poste similaire, si possible.

**Connaissances requises (savoirs) :**

- Connaître et maîtriser le cycle des déchets et porter avec convictions les objectifs du plan déchet de la collectivité.
- Connaître les différentes techniques d'animation et d'entretien.
- Compétences techniques requises (savoir-faire nécessaire) :
- Maîtrise des outils informatiques et logiciels de base (tableur, traitement de texte, courriel, etc..).
- Savoir communiquer et travailler en équipe.

**Compétences relationnelles (savoir être)** : Autonomie, disponibilité et rigueur dans le travail.

**Goût pour l'animation** : gestion de groupe, prise de parole, etc...

Sens du contact et de l'écoute (aisance relationnelle avec le public).  
Sensibilité aux enjeux de l'environnement et notamment à la problématique des déchets.

#### IV – SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

N.B. : Le Code du travail (art. L230-3) rappelle qu'« il incombe à chaque agent de prendre soin, en fonction de la formation et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celle des autres personnes concernées du fait de ses actes ou des omissions au travail ». Voir aussi le Règlement intérieur.

#### V – TEMPS ET LIEU DE TRAVAIL

- **Durée hebdomadaire du travail** : 35 heures
- **Horaires** : en fonction de l'organisation du service
- **Contraintes occasionnelles** : activités en soirée, week-end, animations possibles entre 12h et 14h, déplacements à prévoir sur le territoire et en extérieur.

**Type de contrat : CDD ou Contrat d'apprentissage**

#### VI – AUTRES OBSERVATIONS

##### **Permis B obligatoire**

Dans le cadre du service et des missions de l'ambassadeur : moyen de transport à disposition ou indemnités kilométriques, téléphone mobile et ordinateur portable fournis.

Formations dispensées en interne et en externe.

Cette fiche peut être amenée à évoluer dans le temps et les missions décrites sont non exhaustives.