



OFFRE D'EMPLOI

Enquêteurs/trices (H/F)

Recrutement contractuel
Poste à temps complet (35h)
A compter du 15 novembre 2021 et jusqu'au 15 mars 2022

Dans le cadre de la mise en œuvre de la Redevance Incitative, la Communauté de communes du Pays de Dol et de la Baie du Mont-St-Michel, recrute 4 agents, à temps complet, en tant qu'enquêteurs/trices (H/F) en charge de la collecte de données. Postes basés à Dol de Bretagne.

Placé(e)s sous la responsabilité du /de la coordonnateur/trice, les enquêteurs/trices collectent en porte-à-porte ou en permanence dans les communes, les données des habitants du territoire dans le cadre de l'établissement du fichier « usager » de la Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères Incitative (REOMI).

1 - MISSIONS :

Collecter les informations permettant de constituer le fichier « usager » de la REOMI

- Effectuer un itinéraire selon un secteur géographique déterminé par le/la coordonnateur/trice en repérant l'ensemble des adresses de son secteur
- Se rendre auprès de chaque foyer pour compléter les questionnaires à l'aide d'une tablette (contrôle des éléments pré-remplis, et saisie des autres renseignements demandés)
- Déposer les questionnaires, prendre rendez-vous pour les récupérer
- Rendre compte régulièrement de l'avancement du travail et faire état des situations particulières auprès du /de la coordonnateur/trice
- Transmettre quotidiennement l'avancée des interventions (dépôt de la tablette pour transfert des données vers la base)
- Relancer, avec l'aide du coordonnateur/trice, les foyers et entreprises qui n'ont pas pu être joints ou qui n'ont pas répondu dans les délais impartis (par téléphone, dépôt de courrier de relance, etc.)
- S'assurer que tous les foyers et entreprises de son secteur ont répondu aux questionnaires papier ou ont pris rendez-vous avec l'agent

Mettre en œuvre une médiation auprès des usagers

- Aider les personnes qui en expriment le besoin à compléter les imprimés papier.
- Expliquer les objectifs de la collecte des données ainsi que les évolutions dans la collecte des déchets que la REOMI implique (facturation) ainsi que dans le cadre de l'extension des consignes de tri, avec l'appui du responsable du pôle, du technicien gestion des déchets et de l'assistante REOM

2 – PROFIL

Permis B exigé

Qualités et aptitudes attendues :

Fortes aptitudes relationnelles, diplomatie et pédagogie

Absolue discrétion, confidentialité et neutralité

Gérer les situations de stress et réguler les tensions

Organisation, rigueur, polyvalence, discrétion

Qualité d'expression et de rédaction

Capacité d'élaboration et de suivi des tableaux de bord et des procédures

Respectueux des droits et des devoirs des agents de la FPT

Compétences principales :

Connaissance ou appétence pour l'environnement et la politique déchets,
Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Outlook et logiciels base de données et comptables)
Connaissance du territoire
Savoir lire une carte et se repérer
Techniques de gestion de conflits et d'agressivité

3 – STATUT

Cadre d'emploi des adjoints administratifs

Temps de travail : 35h

Recrutement par voie contractuelle – CDD du 15 novembre 2021 au 15 mars 2022

Contraintes : déplacement quotidien, journée fractionnée entre 8h et 20h (4 jours à 7h et une journée à 4h de travail), permanence le samedi matin (3h de travail), utilisation de matériel personnel (téléphone)

4 – REMUNERATION

Basée sur le cadre d'emploi des Adjoints administratifs

Candidatures (lettre de motivation, CV) sont à adresser, avant le 15 novembre 2021 à Monsieur le Président - Communauté de Communes du Pays de Dol et de la Baie du Mont-St-Michel - 17 rue de la Rouelle -35120 Dol de Bretagne ou à l'adresse mail suivante : rh@ccdol-baiemsm.bzh