

RECRUTE

POSTE À
POURVOIR
EN MAI

UN AMBASSADEUR DE LA PROPRETÉ URBAINE (H/F)

Filière administratif ou animation | Rédacteur ou animateur | Temps complet | Localisation Coutances

QUI SOMMES-NOUS ?

Le [coutançais](#) est un territoire partagé entre **terre et mer**, qui dévoile au gré des promenades et des visites son patrimoine historique et ses paysages préservés. Idéalement situé entre Rennes, Cherbourg et Caen, Coutances et ses alentours vous offrent un **cadre de vie paisible**, agrémenté de divers événements tout au long de l'année.

Coutances, c'est aussi une **vie économique et culturelle épanouie**, partagée entre d'une part un **centre-ville riche en patrimoine** et ponctué de nombreux **commerces de proximité** et d'autre part une périphérie accueillant un **tissu d'entreprises** aux domaines d'activités variés.

La **VILLE DE COUTANCES** compte

10 000  **HABITANTS**

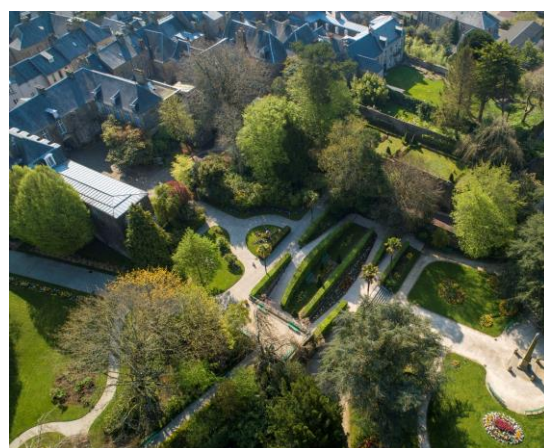
130  **AGENTS**

La communauté de communes
COUTANCES MER ET BOCAGE, créée en 2017 compte

50 000  **HABITANTS**

420  **AGENTS**

49  **COMMUNES**



MISSIONS

Vous aurez en charge les missions suivantes :

1. Travail de terrain : médiation et sensibilisation des Coutançais aux différentes dimensions de la propreté urbaine et identification et suivi des « points noirs » de la ville ;

Mettre en place des actions de médiation

Aller à la rencontre des différents usagers de l'espace public (habitants, nouveaux arrivants, propriétaires de chiens, commerçants, organisateurs d'événements, bailleurs sociaux, etc...) sur les différents sites (marchés hebdomadaires, manifestations diverses) et quartiers de la ville.

Créer et animer le réseau des référents propreté

- Recruter des référents par quartier et définir une charte (rôle, mission, champ d'intervention des Référents propreté)
- Suivre et prioriser les demandes
- Organiser des temps d'échanges réguliers

Mettre en œuvre des actions de sensibilisation

- Organiser et animer en lien avec les services et partenaires de la Ville, les actions de sensibilisation et notamment celles inscrites dans le plan Propreté : chasse aux déchets, journée citoyenne « ville propre », interventions en milieu scolaire, « défi famille 0 déchets » ...

Identifier les dysfonctionnements, proposer des solutions et engager des actions correctives

- Identifier les zones de salissures et les infractions à la réglementation sur les déchets
- Conduire les procédures administratives afférentes aux infractions constatées

Piloter les actions relatives à l'animalité urbaine

- Prévenir, informer, responsabiliser les propriétaires d'animaux
- Suivre les conventionnements avec les structures partenaires

2. Suivi et évaluation de l'ensemble des actions figurant au plan, en lien avec les différents pilotes identifiés, et réalisation de certaines actions ;

Définir un zonage du nettoyage de la ville, des modalités de collecte des déchets et des conteneurs de tri

- Réaliser un inventaire des secteurs/rues et de leurs problématiques liées aux déchets et à la propreté
- Proposer un zonage des modalités de collecte (points d'apport volontaires, bacs roulants collectifs, etc) en fonction de la nature de l'habitat

Objectiver le niveau de salissure

- Mettre en œuvre les Indicateurs objectifs de la Propreté (IOP) et les Indicateurs moyens de salissures (IMS)

Evaluer la mise en œuvre du plan propreté

- Elaborer et suivre le tableau de bord des actions inscrites au plan
- Participer au comité de pilotage de la propreté urbaine

Contribuer à l'amélioration des pratiques et tendre vers le label « ville éco-propre »

- Participer au club AVPU (Association des villes pour la propreté urbaine)

- Concourir au Trophées de la Propreté urbaine et au Label « Ville éco-propre »

DIPLOME REQUIS / EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

- Connaissances en environnement

CONDITIONS DU POSTE

- Permis B
- Travail de terrain



COMPETENCES

Savoirs	✓ Connaissance de l'environnement territorial ; ✓ Connaissance de la réglementation sur la propreté et les déchets ; ✓ Connaissance en matière de valorisation des déchets ;
Savoir-faire	✓ Médiation ; ✓ Coordination ; ✓ Gestion de projets ; ✓ Capacité à rendre-compte ; ✓ Sens de l'organisation ;
Savoir-être	✓ Sens du service public ; ✓ Discrétion ; ✓ Sens relationnel ; ✓ Autonomie ;

RENSEIGNEMENTS

| Maguelonne ZAMOUTH – Directrice générale des services (02 33 76 55 54) |

Candidature (**curriculum vitae et lettre de motivation**) à transmettre, accompagnée du dernier arrêté de situation administrative pour les fonctionnaires soit :

- Par **voie postale** (à M. Le Maire, Direction des ressources humaines BP 723 50207 COUTANCES CEDEX)
- Par **courriel électronique** (emploi-competences@communaute-coutances.fr)

Pour le 1 mai 2022 au plus tard.

