

	Date de création : 05/03/2026		Date de mise à jour : Version :	
	Intitulé du poste : Eco-ambassadeur			
Filière : Technique	Cadre d'emplois : Adjoints techniques		Grades : Adjoint technique Adjoint technique principal 2 ^{ème} et 1 ^{ère} classe	
Service : Collectes/Déchèteries/Qualité	Sous-service :		Responsable hiérarchique : N+1 : Responsable de service N+2 : Directeur Général des Services	
Finalités du poste	Contribuer à l'amélioration de la qualité du tri des déchets produits par les usagers, assurer le suivi des producteurs assujettis à la redevance spéciale et accompagner les professionnels dans la gestion de leurs déchets			
Activités principales	- Sensibiliser les usagers (ménages, établissements publics, professionnels) aux consignes de tri et aux évolutions de la collecte des déchets par différents moyens (porte-à-porte, réunions publiques, ...) - Réaliser des actions de porte-à-porte, effectuer des contrôles terrain lors des tournées de collecte pour évaluer la qualité du tri et informer des erreurs - Contrôler la qualité du tri, identifier les anomalies et assurer une démarche corrective - Contrôler le respect des consignes de collecte, identifier les anomalies et assurer une démarche corrective (présentation des déchets, type de déchets, conformité des bacs, volume, ...) - Assurer un suivi des erreurs de tri et des erreurs liées aux consignes de collecte : boitage, explications orales, remise des documents de référence selon le problème rencontré, distribution de notes d'informations et de courriers d'avertissement, suivi des récidives - Collecter et analyser les données relatives à la qualité du tri - Assurer un suivi des actions menées sur le terrain et des remontées des problèmes par le SIG - Participer aux caractérisations de déchets (ordures ménagères, emballages recyclables, autre, ...) - Rédiger des comptes-rendus et tableaux de suivi - Réaliser des notes d'informations pour les usagers, professionnels, bailleurs... - Organiser des points réguliers (réunions, ...) avec les équipes de collecte concernant les remontées terrain - Redevance spéciale : • Identifier et recenser les professionnels assujettis à la redevance spéciale • Effectuer des visites de diagnostic chez les professionnels • Collecter les données nécessaires à la facturation • Suivre les réclamations et assurer un rôle d'interface			
Activités secondaires	• Suivi des indicateurs, contrôle, réparation et changements des bacs en cas de besoin			

	• Suivis des arrêtés, réponse téléphonique et par mail sur des problèmes de collecte en cas de besoin
Relations fonctionnelles	Placé sous la responsabilité du responsable de service Echanges permanents avec les autres agents de l'équipe qualité Echanges réguliers avec les équipes de collecte et l'ensemble des autres services, notamment le service Communication Relations avec les usagers, les professionnels, les bailleurs, les syndicats, ...
Compétences	
Connaissances	• Connaître la réglementation (R 437), les consignes de sécurité, le règlement intérieur de fonctionnement interne de la collectivité • Connaissance de la réglementation des déchets • Connaître l'environnement des déchets • Connaissances solides en matière de classification des déchets issus des ménages, des méthodes de tri, des filières de tri et de valorisation
Compétences opérationnelles	• Permis B • Permis C • CACES F manuscopique • Maîtrise des outils bureautiques • Capacités rédactionnelles • Travail en équipe et en extérieur • Sens de l'observation • Qualités de pédagogue
Compétences comportementales	• Aisance orale • Sens du contact avec le public • Capacité à gérer des situations conflictuelles • Autonomie et sens de l'organisation • Savoir appliquer une méthodologie • Rigueur • Disponibilité • Esprit d'analyse
Informations complémentaires	Base de travail hebdomadaire : 35h du lundi au vendredi le cas échéant le samedi et les jours fériés Horaires du poste : Horaires variables avec plages de présence obligatoire, peuvent varier selon les nécessités de service notamment avec des horaires décalés 6h – 13h36 ou autres jusqu'à 20h36 Horaires de fonctionnement du service : 8h – 17h30, 17h le vendredi, peuvent varier selon les nécessités de service Déplacements réguliers sur le territoire du SICTOM Nord Allier Rémunération des fonctionnaires territoriaux selon la grille indiciaire du grade détenu IFSE, CIA et complément de rémunération sur décision du Président et statut de l'agent. Compte Personnel de Formation 25 h/an plafonné à 150 h
Moyens mis à disposition	bureau avec poste informatique et logiciels bureautiques téléphone portable véhicule de service

Cette fiche de poste est communiquée à titre indicatif et sera susceptible d'évoluer en fonction des validations des instances concernées (Comité Social Territorial, ...) et à l'issue de l'entretien individuel avec le responsable de service.

Notifiée le :

Nom – prénom :

Signature de l'agent