

Sud Rhône Environnement est un syndicat mixte qui a pour mission le traitement des déchets des ménages. A ce jour, il est composé de 54 communes gardoises et bucco-rhodaniennes (soit 120 635 habitants)

Sous l'autorité du Président et en collaboration avec les différents élus délégués, le Directeur Générale des Services met en place et décline les grandes orientations de développement du Syndicat.

Véritable moteur du syndicat, le DGS participe à la préparation des décisions exécutives et met en œuvre les politiques générales définies par l'assemblée délibérante. Il élabore une vision prospective du traitement des déchets et de leurs filières respectives et administre le syndicat dans l'atteinte des résultats qui sont légitimement attendus.

Le DGS recherche avec son équipe (9 agents), toutes les potentialités de valorisation pouvant générer des sources d'économies ou de financements nouveaux au profit de l'ensemble des collectivités membres.

Directeur(trice) Général(e) des Services **(Recrutement par mutation ou voie contractuelle)**

Missions principales :

Administratif :

➤ **Institutionnel :**

- Organisation de la vie institutionnelle (fonctionnement des instances délibérantes, animations des bureaux et commissions) ;
- Renforcer les relations entre les différentes collectivités membres ;
- Défense des intérêts du Syndicat.
- Représenter le Syndicat dans les différentes instances (Régions, départements,...)

➤ **Organisationnel :**

- Adaptation de la structure aux évolutions statutaires et législatives ;
- Animation d'équipe (9 agents) et organisation interne ;
- Gestion des ressources humaines ;

Financier :

- Elaboration et suivi budgétaire. Optimisation et maîtrise des coûts ;
- Suivi de trésorerie et recherche de financement alternatifs ;
- Elaboration des stratégies de participations des collectivités membres.

Juridique :

- Veille juridique, suivi législatif et réglementaire, conseil aux collectivités membres ;
- Contrôle juridictionnel interne ;
- Elaboration et suivi des marchés publics ;

- Suivi des contentieux en cours ;
- Suivi des études en cours sur l'avenir du syndicat et des sites de traitement.

Technique :

- Elaboration des stratégies visant à la valorisation maximale des déchets ;
- Suivi des évolutions techniques de traitement des déchets ;
- Contractualisation de la communication ;
- Suivi d'indicateurs ;
- Coordination de la communication ;
- Définition des objectifs des chargés de mission.

Profil :

- Catégorie A de préférence administrative, juridique et/ou financière ;
- Maîtrise de la méthodologie de projet ;
- Expérience sur un poste similaire exigée ;
- Grandes capacités :
 - d'anticipation,
 - d'organisation,
 - de négociation et persuasion,
 - de mobilisation des acteurs.
- Autonomie, rigueur, esprit d'équipe, discrétion
- Polyvalence, sens de l'organisation
- Être force de proposition pour l'amélioration du Syndicat.

Temps de travail :

35 heures hebdomadaires à Beaucaire, plus occasionnellement heures supplémentaires.

Type de contrat :

Poste à pourvoir à compter du 1^{er} janvier 2022 par voie de mutation sur emploi fonctionnel ou à défaut contractuel.

Rémunération :

Selon l'expérience (Régime indemnitaire + RIFSEEP)

Participation à la mutuelle

Adhérent à Plurélya (prestations sociales)

Voiture de service

Lettre de motivation et curriculum vitae à adresser **avant le 15 novembre 2021**, par mail à i.biscarel@sudrhone.fr/p.huot@sudrhone.fr ou par courrier à :

Monsieur Le Président
SUD RHONE ENVIRONNEMENT
360 Avenue Pierre et Marie Curie
BP n°5
30301 BEAUCAIRE PDC1