



Le Grand Belfort Communauté d'Agglomération, ayant à cœur d'améliorer le service rendu aux habitants, recrute pour son service déchets ménagers :

**Un chargé de mission (H/F)  
à temps complet  
en contrat à durée déterminée d'un an**  
*(cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux)*

Vous êtes chargé de relayer les actions et les moyens de communication sur le terrain et d'assurer la fonction d'optimisation des recettes liées au recyclage des matériaux.

**Vos missions principales sont les suivantes :**

- Faire le suivi des opérations de sensibilisation et de communication à destination du public selon un planning validé des actions figurant au plan de communication, de la conception à la réalisation (consolidation du retour d'expérience et résultats mesurables),
- Mettre en place un réseau d'acteurs locaux (élus, agents) au sein des communes du Grand Belfort de façon à assurer la circulation de l'information entre tous les acteurs et promotion de la politique de gestion des déchets ménagers menée par la collectivité,
- Proposer des actions nouvelles répondant aux besoins du service déchets ménagers,
- Suivre les recettes (matériaux, éco-organismes...) avec pour objectif une optimisation au regard des cahiers des charges et vérifier la cohérence de l'évolution des cours,
- Soutenir les ambassadeurs du tri dans leurs actions (fourniture d'affiches, panneaux...) en coordination avec le service communication (devis, commandes) dans le respect du budget alloué,
- Organiser des événements (réunions publiques, animations, visites du centre de tri...) visant à la sensibilisation du tri (accompagnement du prestataire dans la communication aux écoles, aux mairies...),
- Mettre à jour les informations du site internet.

**Les qualités requises pour ce poste sont les suivantes :**

- Qualités relationnelles avérées,
- Force de proposition,
- Capacité d'adaptation et d'analyse,
- Autonome,
- Bonne maîtrise des logiciels de bureautique (Word, Excel, Outlook, Powerpoint...).

Les candidatures (lettre de motivation et CV) devront être adressées à Monsieur le Président - Direction des Ressources Humaines - Hôtel de Ville et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération - Place d'Armes - 90020 BELFORT CEDEX ou par email à [recrutements@grandbelfort.fr](mailto:recrutements@grandbelfort.fr) **avant le 18 mars 2019.**

Belfort, le 18 février 2019

**Damien MESLOT**  
Président

Destinataires :

Services Ville, GBCA, CCAS, SMGPAP  
Centre de Gestion/Cap territorial -Pôle emploi