

SON/SA RESPONSABLE DE LA COMMUNICATION ET DE LA PRÉVENTION DES DÉCHETS
Poste à temps complet, à pourvoir au 15 mai 2024

Secteur d'activité : gestion des déchets ménagers et assimilés

Cadres d'emploi : Rédacteur Principal, Attaché, Rédacteur,

Titulaire ou à défaut Contractuel sur les fondements de l'article L332-14 du Code Général de la Fonction Publique

Descriptif

Situé dans le sud de la Seine-et-Marne, le SMICTOM de la Région de Fontainebleau exerce sa compétence sur un périmètre regroupant 35 communes et 104 000 habitants.

Engagé dans la réduction des déchets et la préservation des ressources et de l'environnement, le syndicat porte depuis 2010 un programme local de prévention des déchets ménagers et assimilés (PLPDMA) et accompagne les collectivités dans la lutte contre les dépôts sauvages.

Les enjeux prioritaires de 2024 : renouvellement du PLPDMA, poursuite du déploiement du tri à la source des biodéchets, changement des modalités de collecte sur le territoire.

Missions principales

Placé(e) sous la responsabilité de la Direction générale des services, le(a) responsable de la communication et de la prévention des déchets aura pour missions de :

- **Élaborer la stratégie de communication et de prévention des déchets du syndicat**
 - Participer à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie de communication en lien avec la direction
 - Piloter l'élaboration et le suivi du programme de prévention avec l'agent en charge de la prévention
 - Préparer et suivre le budget du service
 - Monter et/ou suivre les dossiers de demandes de subventions du service
 - Développer et animer les relations avec les adhérents du syndicat et acteurs du territoire

- **Coordonner et mettre en œuvre les actions et campagnes de communication**
 - Concevoir et/ou réaliser des produits de communication à destination des publics cibles, en lien avec les agents du service : production des contenus, création graphique, développement, animation et suivi du site internet, des réseaux sociaux, propositions de sujets, réalisation de reportages..., et en mesurer l'efficacité
 - Mettre en œuvre et suivre les relations avec les médias, rédaction des communiqués et dossiers de presse
 - Veiller à la cohérence des messages et des supports
 - Superviser la mise à jour et/ou la déclinaison des documents de communication et d'animations scolaires et grand public

- **Concevoir et organiser les événements du syndicat**
 - Elaborer la programmation et la communication des événements (Forêt Belle, festival Terre Avenir, SERD, etc.)
 - Coordonner et mettre en œuvre l'organisation logistique et technique des événements avec le concours des services et partenaires concernés

- **Encadrer et piloter les missions des agents du service (3 agents) :**
 - Superviser et coordonner les missions du service constitué d'un chargé de prévention, d'un assistant communication-prévention et d'un guide-composteur.

Missions transversales

- Coordonner le calendrier des manifestations et participer aux missions de sensibilisation lors des interventions extérieures du syndicat
- Alimenter le rapport annuel et les enquêtes des partenaires
- Participer aux comités syndicaux, comités de pilotage et autres réunions à destination des élus
- Missions administratives inhérentes au poste et à l'activité du syndicat

Savoir-faire

- Capacités d'organisation et de management
- Pilotage de projets en transversalité
- Parfaite maîtrise de l'expression écrite et orale (grammaire, orthographe, syntaxe, vocabulaire professionnel)
- Maîtrise des techniques de communication (print, web) et des réseaux sociaux
- Maîtrise des outils de création graphique (Indesign, Photoshop, Illustrator)
- Maîtrise des outils informatiques bureautiques (excel, word, powerpoint)
- Savoir organiser son activité et celle du service en tenant compte des contraintes et des échéances
- Connaissance de l'environnement institutionnel et du fonctionnement des collectivités
- Une connaissance du domaine de la gestion des déchets et de la prévention des déchets sera apprécié.

Savoir-être professionnels

- Grand sens de l'écoute et du travail en équipe
- Aptitude à l'encadrement et capacité à déléguer
- Rigueur, organisation de travail, sens des priorités
- Grande capacité d'adaptation : réactivité, savoir s'adapter aux différents interlocuteurs (techniciens, élus, journalistes, grand public, etc.)
- Faire preuve d'initiative et de créativité, être force de proposition
- Gérer les situations de stress ou de forte activité
- Sensibilité forte aux enjeux environnementaux
- Respect du secret professionnel et de l'obligation de discrétion et de réserve

Conditions d'emploi :

Poste basé à Moret-Loing-et-Orvanne au siège du SMICTOM de la Région de Fontainebleau

Temps plein (37,5H) + RTT

Mise en place du télétravail 1 à 2 journées par semaine

Rémunération selon grille réglementaire et statut du candidat, régime indemnitaire RIFSEEP CNAS.

Merci d'adresser votre candidature avant le 29 avril 2024 par mail à :

administration@smictom-fontainebleau.fr

ou par courrier à :

**SMICTOM de la Région de Fontainebleau
56 Route de Bourgogne, Veneux-Les Sablons
77250 MORET-LOING-ET-ORVANNE**