



FICHE DE POSTE

Intitulé du poste :	Animateur du développement durable H/F
----------------------------	-----------------------------------------------

Poste occupé par :	
Affectation :	Direction Animation Territoriale
Grade :	C
Groupe fonction RIFSEEP :	C4
Quotité temps de travail :	35 heures

Supérieur hiérarchique direct :	Olivier DELAYE, directeur Animation territoriale
Relations fonctionnelles :	En lien avec - la direction Aménagement du territoire - la direction Technique et Environnement

MISSIONS DU POSTE
<p>L'animateur du développement durable aura pour rôle d'accompagner les changements de comportement dans les secteurs de la mobilité et de l'environnement.</p> <p><u>Concernant la mobilité</u>, il participera à l'organisation, la communication, l'animation et la promotion du changement de comportement auprès des habitants pour favoriser la pratique des mobilités alternatives (vélo, marche, transport collectif, covoiturage, autostop participatif "Rézo pouce") sur le territoire intercommunal. Il s'agira d'une démarche expérimentale dans le cadre de la prise de compétence "mobilité".</p> <p><u>Concernant l'environnement</u>, il mettra en œuvre d'un plan d'actions de sensibilisation et d'éducation à l'environnement sur les enjeux déchets selon les orientations stratégiques et les actions du service prévention et valorisation. Il participera au développement de la communication et de la sensibilisation auprès des habitants sur les projets de développement durable portés par COTELUB (tri sélectif, gestion des déchets, mobilité, plan climat,...).</p> <p>A cette fin, et en collaboration avec les équipes, il sera force de proposition pour imaginer et mettre en œuvre des événements innovants et rassembleurs pour informer et sensibiliser le grand public sur les projets portés par COTELUB</p> <p>Il dynamisera le territoire et fédérera les habitants sur ces projets notamment pour améliorer le geste du tri sélectif.</p>

FICHE DE POSTE – Agent d'accueil

ACTIVITES DU POSTE

- Informer, sensibiliser et faire connaître les solutions alternatives à la voiture sur le territoire ainsi que ses avantages (santé, économie, environnement...) ainsi que les solutions d'évitement (gaspillage...) et de tri des déchets (collecte sélective...)
- Faire connaître et animer les nouvelles solutions proposées : dispositif "Rézo pouce" (présentation du dispositif, rassurer les usagers sur sa pratique, les accompagner dans la pratique de l'autostop) ainsi que les actions nouvelles engagées sur la prévention des déchets (bio-déchets...)
- Participer à la promotion/visibilité des services mis en place
- En collaboration avec les services Prévention des déchets et mobilité : Rencontrer les partenaires institutionnels, associatifs, économiques
- Réaliser des animations, organiser des manifestations, participer à des événements locaux, marché...
- Travailler en collaboration avec le service Communication

COMPETENCES ATTENDUES

SAVOIRS

- Outils informatiques usuels : pack office

SAVOIR FAIRE

- Fort intérêt sur les enjeux du développement durable, et particulièrement sur la mobilité et la prévention des déchets et du tri sélectif
- Education à l'environnement et au développement durable

SAVOIR ETRE

- Esprit d'initiative
- Sens du contact / travaille en équipe
- Capacité à s'adresser à différents publics (enfants, adultes, élus, professionnels...)
- Attitude professionnelle en tant que garant de l'image de la Collectivité

FICHE DE POSTE – Agent d'accueil

CONDITIONS et MODALITES D'EXERCICE		
	Conditions requises	Détenu par l'agent en poste
Diplômes et formations		
Permis et habilitations	Permis B	
Expérience professionnelle		
<p style="text-align: center;">CONTRAINTES et CONDITIONS D'EXERCICE ou SPECIFICITES</p> <ul style="list-style-type: none"> Lieu de travail : Siège de COTELUB Travail en bureau et en extérieur Durée hebdomadaire : 35h, disponibilité exceptionnelle samedi, dimanche et en soirée Durée de la mission : 9 mois avec prise de poste dès que possible <p style="text-align: center;">EQUIPEMENTS LIES AU POSTE et MIS A DISPOSITION</p> <ul style="list-style-type: none"> Ordinateur et imprimante, photocopieur, scanner, Smartphone Internet et messagerie électronique, standard téléphonique Logiciels bureautiques et Microsoft. 		

NOUVELLE BONIFICATION INDICIAIRE	
<input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON	Nombre de points :
Libellé :	

Signature le :

Poste occupé par :	Supérieurs Hiérarchiques