



La Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis

Recrute un(e) :

Responsable de gestion (H/F)

Référent numérique du système d'aide à l'exploitation

Direction Etudes et Stratégie Envinet

Service Relations usagers, études et développement

Catégorie B - Cadre d'emplois des techniciens territoriaux

CDD en remplacement d'un agent titulaire indisponible



Sous la responsabilité directe de la responsable de service Qualité Relations Usagers Etudes et Développement vous serez chargé de réaliser les opérations administratives et/ou administratives inhérentes à un domaine d'activité donné, en appliquant les procédures et règles définies.

MISSIONS

Activités principales :

- Structurer et tenir à jour des informations liées aux activités de la Direction Envinet en charge de la collecte des déchets sur le territoire de la CASA (réaliser les circuits théoriques, les road book, des tableaux de bord)
- Analyser les données de collecte, restituer les informations terrain et contrôler la bonne exécution des tournées de collecte
- Assistance technique des systèmes embarqués et logiciel d'exploitation
- Participer à la dématérialisation et à l'optimisation de procédures de travail (déploiement de logiciel ATAL, DEM'UP, GEORED, SHAREPOINT)
- Participer au développement et au déploiement d'outils, de logiciels métiers et de suivi d'activité
- Participer aux formations informatiques des encadrants et agents à l'utilisation des outils
- Participer au suivi de la relation usagers
- Participer au management par la qualité, suivi des indicateurs et structuration de tableaux de bord
- Participer à l'évolution et à l'optimisation des collectes (réduction de fréquences, collecte des biodéchets...)
- Conduite, contrôle et évaluation de projets ou d'opérations

Activités spécifiques :

- Participer au suivi des marchés (engagement) - Suivi des prestations
- Participer aux suivis et à la gestion de stock du matériel embarqué
- Participer à l'élaboration des marchés liés à des outils de suivis et des outils métiers pour les pièces techniques
- Soutenir informatiquement et ponctuellement les Directions de la DGACV (structuration d'outils de suivis et d'analyses)
- Participer au suivi interne des matériels informatiques embarqués (GPS) et téléphoniques
- Contrôler le fonctionnement du système d'exploitation en lien avec les fournisseurs

PROFIL

- Connaissances avérées en informatique (logiciels métier et bureautique) connaissances de la suite Microsoft : Expertise en Power Apps, Power BI souhaitée
- Connaissances des filières de collecte et des outils de pilotage opérationnel des activités
- Disponibilité –Réactivité –Adaptabilité
- Polyvalence sur les postes de planification et suivi administratif
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité

COMPETENCES

- Capacités d'analyse et de synthèse développée
- Capacités d'organisation, rigueur et méthode
- Capacités à gérer des projets
- Capacités relationnelles développées : relations avec les usagers, prestataires, les partenaires internes ou externes,

CONDITIONS

Lieu de travail : Les Genêts 449 route des Crêtes 06901 Sophia Antipolis

Horaires de travail : 37 heures hebdomadaires, du Lundi au vendredi :

Lundi-jeudi : 8h00-12h30 et 14h00-17h00

Vendredi : 8h00-12h30 et 14h00-16h30

Horaires variables en fonction des obligations de service public et des pics d'activité.

Contraintes particulières : Travail possible les soirs, week-ends et jours fériés ou en dehors des heures de travail établies.

Rémunération : Rémunération statutaire + régime indemnitaire

CDD 6 mois à pourvoir dès que possible dans le cadre du remplacement d'un agent titulaire indisponible

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) jusqu'au 25/04/2021 à l'attention de :

Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis

Direction des Ressources Humaines

Les Genêts-449, route des Crêtes-BP 43

06901 Sophia Antipolis Cedex

Ou par mail : candidatures.rh@agglo-casa.fr