



L'ICDI (icdi.be) est l'intercommunale qui a pour mission la gestion des déchets ménagers produits dans la région de Charleroi. Le personnel de l'ICDI compte près de 500 agents au service de plus de 420.000 habitants répartis dans ses 14 entités communales affiliées.

Dans la continuité de ses missions actuelles, et afin de développer ses services offerts aux communes, l'ICDI a initié la mise en place d'un nouveau Service d'activités au sein de son intercommunale. Ce Service « Propreté publique » exécutera à partir du 1er janvier 2018, pour les communes qui en ont émis la demande, les missions de nettoyage de l'espace public ainsi que de prévention et de répression afférentes à la propreté.

Pour son service de Propreté publique, l'ICDI est à la recherche d'un(e) :

## **RESPONSABLE PÔLE NETTOIEMENT MANUEL**

### **Objectif de la fonction**

Vous assurez la gestion quotidienne des activités du Pôle nettoyage manuel (balayage manuel, ramassage des dépôts clandestins et collecte manuelle des corbeilles publiques). Vous possédez une connaissance générale de l'ensemble des dossiers et activités du Pôle manuel.

### **Vos principales missions sont les suivantes**

- Vous guidez et soutenez les collaborateurs afin de garantir le bon fonctionnement du service ;
- Vous contrôlez et assurez le suivi des dossiers dans votre domaine d'activité ;
- Vous préparez le planning journalier par rapport aux disponibilités en personnel et suivant les absences (congés, maladies, etc) ;
- Vous contrôlez le bon déroulement des tournées notamment via le dispatching central et le Gsm, si besoin ;
- Vous veillez à la bonne exécution et à la qualité des prestations réalisées par les agents du Pôle nettoyage manuel ;
- Vous remplissez, vérifiez, complétez et tenez à jour les documents requis pour le bon fonctionnement du service;
- Vous effectuez le suivi des demandes de renseignements, des plaintes,... liée aux activités du Pôle nettoyage manuel ;
- Vous vous assurez de la bonne gestion et du bon entretien des équipements ;
- Vous assurez le suivi et l'encodage des prestations et des absences (congés, maladies, accidents du travail et toutes autres absences) ;
- Vous assurez le suivi correct des différents documents à remettre au service RH (formulaires accidents de travail, certificats médicaux, justificatifs divers,...) ;
- Vous proposez des améliorations qualitatives du fonctionnement du service ;
- Vous participez aux processus RH (formation, évaluation... ) ;
- Vous favorisez l'implémentation de nouveaux processus ;
- Vous aidez à la mise en œuvre des cahiers de charges relatifs aux achats des équipements du Pôle nettoyage manuel ;
- Vous concevez et complétez des tableaux de bord dans votre domaine d'activité ;
- Vous analysez, synthétisez et exposez des données textuelles ou chiffrées ;
- Vous effectuez un reporting régulier à votre ligne hiérarchique ;
- Vous respectez et faites respecter les procédures et règles internes, ainsi que les législations et règlements externes dans votre domaine d'activité ;
- Vous favorisez la communication et la coopération intra et inter-services ;
- Vous gérez les situations relationnelles difficiles et aidez à mettre en place des solutions ;
- Vous appliquez et vous assurez de la bonne application des règles de sécurité et de bien-être au travail.

## **Profil**

- Vous êtes titulaire d'un baccalauréat à orientation technique ou disposez actuellement du grade de niveau D9 ;
- Vous disposez d'une expérience probante dans une fonction similaire ;
- Vous êtes doté de capacités de leadership et vous êtes capable de fédérer autour de priorités telles que, la qualité, la sécurité, l'esprit d'équipe et le respect des consignes ;
- Vous maîtrisez la suite Office ;
- Vous avez une bonne communication orale et écrite ;
- Vous avez le sens des responsabilités et organisez le travail de manière rigoureuse et efficace en respectant les échéances ;
- Vous êtes disposé à suivre toute formation relative à la fonction ;
- Vous êtes enthousiaste, diplomate et intègre, vous respectez vos équipes et partagez avec elles les valeurs de notre Intercommunale ;
- Vous manifestez un intérêt marqué pour l'environnement et la propreté publique.

## **Offre**

- **Une fonction essentielle** dans une Intercommunale performante résolument tournée vers l'avenir
- **Régime de travail** : Temps-plein – 38/semaine
- **Avantages** : Chèques-repas, primes applicables à la fonction, assurance de groupe et assurance hospitalisation
- **Salaire** : Le rattachement barémique se fait à l'échelle D9 avec reprise des anciennetés barémiques

## **Modalité de candidature**

Nous vous demandons de nous faire parvenir votre dossier de candidature par e-mail pour le **08/09/2017** au plus tard.

Le dossier doit contenir les documents suivants : Lettre de motivation, CV, extrait du casier judiciaire.

**Contact** : Me Isabelle DUFROMONT, Responsable Pôle Gestion des Talents Service RH

**E-mail** : job@icdi.be

**Adresse** : Rue du Déversoir, 1 à 6010 Couillet