



LE MAS RILLIER . LES ECHETS

## REFERENT D'EQUIPE PROPRETE URBAINE - H/F TEMPS COMPLET

La ville de Miribel met tout en œuvre pour offrir à ses agents reconnaissance, qualité de vie au travail et environnement professionnel agréable.

Commune de plus de 10 000 habitants, Miribel bénéficie d'une situation géographique stratégique à 14 km de Lyon, accessible en 10 minutes en train depuis la gare de Lyon-Part-Dieu.

La direction des services techniques est organisée par activité (Bâtiments, Voirie – espaces publics, urbanisme). Un pool administratif agit en transversalité en soutien des agents opérationnels. Au sein du Centre Technique Municipal comportant une vingtaine d'agents, sous la responsabilité du Responsable Voirie et espaces publics, vous coordonnez l'activité des équipes propreté urbaine (7 agents).

Dans la perspective de la mise en service fin 2026 d'un nouveau Centre Technique Intercommunal (CTI) / Centre Technique Municipal (CTM) rénové et modernisé, vous exercez vos missions dans un objectif de transversalité et de mutualisation des moyens, en veillant à maintenir la cohésion des agents et la bonne gestion des équipements municipaux.

Dans le cadre de ses missions, le référent assure une présence régulière sur le terrain afin d'observer les conditions réelles de travail, d'accompagner les équipes dans leurs interventions, d'identifier les besoins, les éventuels dysfonctionnements ainsi que les axes d'amélioration dans l'organisation et la réalisation des activités de propreté urbaine. Il assure également le remplacement ponctuel de ses agents sur le terrain en cas de nécessité.

La commune s'engage dans la prévention des risques professionnels, la réduction de l'usure physique et l'amélioration des conditions de travail. Dans le cadre de vos missions d'encadrement, vous contribuerez à relayer ces bonnes pratiques auprès des équipes, à veiller au respect des règles de sécurité et à favoriser l'utilisation d'équipements et de méthodes de travail adaptés.

### **MISSIONS :**

#### **Organisation et supervision de l'activité de l'équipe propreté urbaine**

- Élaborer et mettre en œuvre un plan global de nettoyage de l'espace public, incluant le plan de balayage et les fréquences d'intervention sur voirie
- Actualiser la planification de l'activité des agents selon le besoin : plan annuel, mensuel, hebdomadaire et ajustements quotidiens
- Définir les tournées de nettoyage (fréquence de passage, périmètres, tâches à réaliser)
- Participer à l'évolution des pratiques professionnelles (adaptation des techniques, choix du matériel, amélioration continue des pratiques)
- Organiser l'activité en transversalité avec les autres équipes
- Définir les indicateurs de pilotage de l'activité ; en assurer le suivi et l'analyse
- Mettre en œuvre un plan de prévention des risques professionnels, sanitaires et environnementaux liés aux activités de nettoyage urbain
- Engager et piloter une démarche qualité du service propreté urbaine
- Proposer et mettre à jour le plan d'implantation des corbeilles de propreté et canines (création, suppression, modification)
- Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité, notamment par la vérification systématique du port des Équipements de Protection Individuelle (EPI) par les agents.

## **Suivi des prestations externalisées**

- Participer à l'élaboration des CCTP pour les prestations externalisées (entretien des réseaux d'eau pluviales, balayage mécanisé, nettoyage, entretien des fontaines,)
- Contrôler l'exécution des prestations externalisées et leur conformité aux règles de l'art et aux exigences de sécurité, s'assurer des quantités réalisées et les valider

## **Autres activités en lien avec le pool administratif technique**

- Assurer des missions RH (éléments de paye mensuel, planification de l'activité et des congés, entretiens individuels, recrutements, formations et montées en compétence)
- Suivre le budget de l'activité en lien avec le pool administratif (devis, commande, validation factures)
- Traiter des demandes des administrés (recherches de précisions, transmission d'éléments de réponse pour réponse par les agents administratifs)
- Suivre le contrat pour les eaux pluviales (Demandes d'interventions immédiates, programmation des interventions préventives/curatives, vérification du travail du prestataire, validation des factures, ...)
- Assurer la gestion des fontaines (mise en et hors service, entretien)
- Veiller au port des EPI et vêtements de travail et gestion des commandes en lien avec le pool administratif

## **Activités ponctuelles**

- Participer à la conception des aménagements d'espaces publics pour la bonne anticipation des questions relatives au nettoyage
- Echanger avec les communes voisines ou CCMP + autres acteurs du territoire (remontée d'informations, demandes d'intervention, mutualisation ...)
- Manifestations :
  - o Préparation logistique, RH et matérielle des manifestations
  - o Participation aux réunions d'organisation de manifestations
- Déneigement :
  - o Participer à la conception du plan de déneigement (véhicules et personnes à pied, astreintes), en lien avec les autres référents équipe
  - o Propositions et mise à jour du plan d'implantation des bacs à sel

## **PROFIL RECHERCHE**

Formation ou expérience significative dans la propreté urbaine et la préservation de l'environnement.

Vous êtes une personne organisée, réactive et appréciez le travail de terrain. Sensible à la propreté des espaces publics et à la préservation de l'environnement, vous avez à cœur de contribuer au maintien d'un cadre de vie agréable pour les habitants ? Vous êtes peut-être la personne que nous recherchons !

Une formation ou une expérience dans le domaine de la propreté urbaine est souhaitée. Un accompagnement et des formations pourront vous être proposés lors de votre prise de poste.

### **Savoir-être**

- Capacité à encadrer une équipe et à veiller au port des EPI
- Goût du travail en équipe
- Autonomie et prise d'initiative
- Sens de l'organisation et de la rigueur (Méthode)
- Sens du service public et des qualités relationnelles
- Disponibilité et dynamisme

### **Savoir-faire**

- Maîtrise des outils de planification (logiciel en place)
- Connaissances en propreté urbaine
- Connaissance des normes de sécurité et des techniques de gestion des espaces publics



## **CONDITIONS DE TRAVAIL**

**Service d'affectation :** Centre technique Municipal

**Statut :** Catégorie C – adjoint technique ou agent de maîtrise  
Titulaire ou contractuel CDD 1 an (renouvelable)

### **Temps de travail :**

Temps complet (100%)

39h par semaine avec RTT

Horaires 7h30-12h00 // 13h30-17h00 du lundi au jeudi et le vendredi 7h30-12h00// 13h30-16h00 (horaires d'été en saison estivale)

### **REMUNERATION ET AVANTAGES :**

- Rémunération statutaire, régime indemnitaire RIFSEEP+CIA (Complément Indemnitaire Annuel)
- Participation de 25 € brut pour la mutuelle santé et 25 € brut pour la prévoyance
- Titres restaurant (8€, 60% pris en charge par la collectivité)
- Action sociale PLURELYA (réduction, spectacles, bons cadeaux...)
- Remboursement des frais de transport en commun à hauteur de 75%
- Forfait mobilité durable
- Politique active de formation
- Compte Epargne Temps

### **Candidature facile :**

Par mail au service des Ressources Humaines : [recrutements@miribel.fr](mailto:recrutements@miribel.fr) ou par courrier (CV et lettre de motivation) à : Mairie de Miribel à l'attention de Monsieur le Maire,  
1, Place de l'Hôtel de Ville  
CS 30508 - 01700 MIRIBEL