

Responsable Production Centre de tri / Adjoint au responsable du centre

POSTULER AVANT LE 31 AOÛT 2026

Poste à temps complet

Agent de maîtrise ou agent de maîtrise principal

Candidature fonctionnaire (contractuel à défaut)

Poste à pourvoir : 1er octobre 2026

Publié le 21 juillet 2026

Sous la responsabilité du chef de service Traitement et valorisation des déchets ménagers et du responsable de centre de tri :

- Suivre et gérer la production du site (gestion des stocks déchets entrants/sortants, connaissance, réglage et fonctionnement des machines constituant le process)
- Suivre, entretenir et réparer le process (convoyeurs, cribles, presse...)
- Encadrer des agents du centre de tri (gestion des plannings de production, participation au planning des congés, rôle hiérarchique auprès des agents, ...)
- Avec le responsable du site, gérer le fonctionnement du centre de tri (ouverture/fermeture du site, continuité de fonctionnement du site, suivi de la production du site, suivi de la maintenance,)
- Remplacer le responsable de site en son absence
- Participer aux visites de centre de tri, le cas échéant
- Intervenir et collaborer dans la gestion du fonctionnement des déchetteries sur demande du chef de service si besoin.
- Remplacer en période de congés de responsable du futur centre de transfert
- Toute autre tâche nécessaire au bon fonctionnement du service

Horaires :

- 7h30-11h00/ 12h30-16h30 ou 08h00-12h30/14h00-17h00 par alternance avec le responsable de production
- En période de congés 07h30-11h00/12h00-16h30

Profil recherché

- Savoirs : Connaissance en matière d'encadrement, d'organisation, de déchets, de bâtiments, de process, d'hygiène et sécurité, d'informatique, fonctionnement des véhicules
- Savoir- Faire : Gestion du personnel, gestion du site et de son fonctionnement général
- Savoir être : Polyvalence, disponibilité, sens des relations humaines et de l'encadrement, discrétion
- Permis PL, CACES 3 et F, SST, habilitation électrique

Date limite de candidature

31/08/2026

Votre candidature (CV, lettre de motivation, situation administrative avec copie de votre dernier arrêté statutaire) est à adresser à l'attention de Monsieur le Président de la Communauté d'agglomération du Boulonnais à **ressources.humaines@agglo-boulonnais.fr**

f (<https://www.facebook.com/Com.Agglo.Boulonnais>)
t (<https://twitter.com/aggloboulonnais>)
y (<https://www.youtube.com/c/aggloboulogne>)
@ (<http://instagram.com/aggloboulonnais>)
in (<https://www.linkedin.com/company/communaut%C3%A9-d-aggglom%C3%A9ration-du-boulonnais/>)

**COMMUNAUTÉ
D'AGGLOMÉRATION
DU BOULONNAIS**

1, bd du Bassin Napoléon
BP 755
62321 Boulogne-sur-Mer
Tel : 03 21 10 36 36

**@ NOUS
CONTACTER**

LETTRE D'INFORMATION

Votre courriel:

Saisir une adresse e-mail valide

✓ **JE M'INSCRIS**

[> ARCHIVES](#) [> DÉSINSCRIPTION](#)

[> PLAN DU SITE](#)
[> MARCHÉS PUBLICS](#)
[> ACCESSIBILITÉ](#)
[> MENTIONS LÉGALES](#)
[> PROTECTION DES DONNÉES](#)
[> OFFRES D'EMPLOI](#)
[> GESTION DES COOKIES](#)