

1. Poste	
1.1. Dénomination du poste :	Contrôleur/Contrôleuse de la taxe au sac
1.2. Titulaire :	
1.3. Secteur : <i>Projets et mandats</i>	1.4. Taux d'activité en % : 30%

2. Positionnement hiérarchique
2.1 Poste rattaché à la direction

3. Raison d'être, mission du poste
<i>Surveillance permettant de déterminer le taux de non-conformité dans les communes du Valais romand ayant adhérees au système de la taxe au sac.</i>

4. Buts et responsabilités		
Buts du poste	Responsabilités principales	% moyen
Mise en œuvre	<p>Organiser les contrôles Planification des contrôles, préparation du matériel, contact avec les transporteurs, prise de rendez-vous avec les chauffeurs.</p> <p>Procéder à la surveillance sur le terrain Déplacement sur le lieu de collecte, suivi des collectes ou, dans le cas de conteneurs enterrés ou aériens de grand volume, contrôle du contenu des bennes compactantes. Prise d'images in situ pour établir les rapports.</p> <p>Etablir les rapports Rédaction et envoi des rapports avec images de preuve à l'ARVR.</p> <p>Suivi Informers les communes et/ou le mandant, selon ses exigences.</p> <p>Assurer le suivi et l'information croisée avec COSEDEC.</p>	30%
Matériel	Entretien du matériel/les outils de travail mis à disposition par la Coopérative	<1%
Marketing/Communication/Image de l'entreprise	Entretien de bonnes relations avec les prestataires concernés par le système de la taxe au sac, tels que les communes, transporteurs et ripeurs actifs sur le terrain, ainsi que sur demande, avec le mandant.	<1%
	Total :	30%

5. Profil du poste		Souhaité	Exigé
5.1.	Formation de base : <i>Formation de base initiale, intérêt pour les déchets souhaité</i>	X	
5.2.	Formation complémentaire, spécialisation : <i>n/a</i>		
5.3.	Expérience recherchée : <i>Expérience professionnelle précédente d'au moins 3 ans</i>		X
5.4.	Connaissances particulières : <i>Bonne connaissance géographique du Valais romand</i>	X	
5.5.	Maîtrise des outils informatiques : <i>Maîtrise des outils bureautiques courants (Word, Excel)</i>		X
5.6.	Compétences et aptitudes : Persévérance et aisance à travailler dans des conditions exigeantes Sens de l'organisation Autonomie Ponctualité Savoir transmettre l'information Confiance en soi et sociabilité		
5.7.	Conditions spéciales (spécifiques) : <i>Permis de conduire et véhicule nécessaires</i>		

6. Approbation par :	Nom et prénom	Signature	Date
Le/la titulaire :			
Le/la directeur/trice :			