



Pôle Economie circulaire – service Filières et collectes

## COORDINATEUR ADMINISTRATIF ET STATISTIQUE H/F/X

### 1. Contexte de recrutement

IPALLE est une intercommunale active dans la gestion de l'Environnement. Elle œuvre dans les secteurs suivants : le développement durable, l'économie circulaire, la construction et l'exploitation d'outils techniques liés au traitement des déchets et des eaux usées, l'énergie et l'assistance à maîtrise d'ouvrage pour ses associés. Elle travaille pour les communes de Wallonie picarde ainsi que du Sud-Hainaut.

Dans ce cadre, Ipalle recherche **pour son secteur « Sud-Hainaut », un « Coordinateur administratif et statistique »**.

### 2. Description du poste

Vous effectuez, à **partir du site de Thuin**, les missions suivantes :

- Assurer le suivi administratif :
  - Appui aux demandes des citoyens : appels téléphoniques, gestion du courrier, gestion des mails, ... ;
  - Suivi des données du personnel des recyparcs : congés, médecine du travail, planning, ...
  - Suivi des factures, des plaintes, ...
  - Suivi des données statistiques des déchets ;
  - Collaboration au suivi des logiciels informatiques des recyparcs ;
  - Participation à la rédaction des cahiers des charges,
  - ...
- Assurer une présence régulière sur le terrain en appui du responsable du secteur :
  - Collaboration à la gestion quotidienne des équipes de recyparc ;
  - Collaboration au suivi de l'activité du service (évacuation des déchets, contacts avec les sous-traitants, etc)
  - Collaboration à la formation des agents ;
- Participer à la réalisation du suivi des objectifs environnementaux et de sécurité avec le responsable du secteur.

### 3. Pourquoi nous rejoindre ?

- Vous souhaitez travailler dans une entreprise mettant en valeur l'épanouissement professionnel de chacun, qui agit pour l'environnement et au service des citoyens de notre région ;
- Vous cherchez un job épanouissant et varié ;
- Vous aimez travailler au sein d'une équipe motivée et dynamique ;
- Vous aimez travailler de manière autonome.

### 4. Profil recherché

- Vous avez un diplôme de bachelier à orientation administrative ;
- Vous avez un bon relationnel ;
- Vous êtes empathique et faites preuve de discrétion ;
- Vous êtes proactif ;
- Vous êtes rigoureux et respectez les deadlines ;
- Vous avez une bonne connaissance d'Excel et de MS office en général.

### 5. Nous vous offrons :

- Une ambiance de travail agréable ;
- Un travail varié au bénéfice de la collectivité et de l'environnement ;
- Un contrat de travail à temps plein et à durée indéterminée ;
- Des conditions salariales selon barème et des avantages extra-légaux (assurance hospitalisation, assurance groupe et chèques repas).



Pôle Economie circulaire – service Filières et collectes

## COORDINATEUR ADMINISTRATIF ET STATISTIQUE H/F/X

### 6. *Intéressé(e) par ce challenge ?*

Si vous souhaitez rejoindre nos équipes, faites-nous parvenir votre candidature en remplissant le formulaire via le lien suivant : <https://quota.ipalle.be/formulaire-candidature>.

La date du jury aura lieu le **22/02/2023** sur notre site de Thuin.