

TABLEAU DES EMPLOIS PERMANENTS DU SIDEL (AU 1^{ER} DÉCEMBRE 2026)

Emploi	Effectif	Durée hebdomadaire	Fonctions	Catégorie	Cadre d'emploi
Directeur	1	35 heures	Proposition et mise en œuvre de la stratégie et des projets de la collectivité. Élaboration et pilotage de la gestion des domaines administratif, technique, financier et ressources humaines. Encadrement du personnel.	A	Attaché ou Ingénieur
Responsable administratif	1	35 heures	Seconde le Directeur en termes d'organisation, de gestion et d'information. Assure le suivi financier, la préparation et l'exécution budgétaire des syndicats. Coordonne, gère et contrôle la gestion des Ressources Humaines et de la comptabilité	A ou B	Attaché ou Rédacteur
Chargé d'accueil et de secrétariat	1	35 heures	Accueil physique et téléphonique du Public, Secrétariat, Suivi de dossier, et réclamations.	C	Adjoint Administratif
Responsable garages et site	1	35 heures	Entretien et réparation de la flotte de véhicules et du matériel. Organisation et suivi du travail technique. Conduite d'engins et polyvalence selon nécessité du service.	B ou C	Technicien ou Agent de maîtrise
Agent polyvalent	1	35 heures	Agent en charge d'activités diverses : collecte, entretien, maintenance	C	Agent de maîtrise ou Adjoint technique
Responsable d'exploitation	1	35 heures	Organise et supervise le service de collecte des déchets dans le périmètre de compétences du Syndicat. Force de proposition quant à la stratégie de prévention des déchets et de promotion de la qualité de la collecte sélective.	B ou C	Technicien ou Agent de maîtrise
Conducteurs et Agents de collecte polyvalents	9	35 heures	Conduite et entretien des PL. Collecte des ordures ménagères. Entretien des points de collecte.	C	Agent de maîtrise ou Adjoint technique
Chargé de communication et de prévention des déchets	1	35 heures	Développement des actions de communication à destination du public en lien avec les orientations de la collectivité.	C	Adjoint administratif
Gestionnaire Administratif et comptable	1	35 heures	Effectue la comptabilité et l'exécution budgétaire, participe au suivi financier et à la préparation budgétaire. Confection de la paie. Gestion administrative.	B ou C	Rédacteur ou Adjoint Administratif