- Recyclage et réemploi

Responsable d'exploitation dans une entreprise de recyclage

CQP

NIVEAU DE QUALIFICATION
Non communiqué

Missions

Le responsable d'exploitation pilote l'ensemble des activités opérationnelles d'un site de recyclage, dans le respect des exigences réglementaires,
environnementales et des objectifs stratégiques de l'entreprise. Il organise, planifie et coordonne les opérations de réception, tri, traitement, valorisation et expédition des déchets, en veillant aux besoins des moyens humains, techniques et logistiques.

- Supervise la maintenance, suit les indicateurs d'activité et met en œuvre les actions correctives nécessaires dans une logique d'amélioration continue et de prévention des risques professionnels et de santé au travail.
- Veille à la qualité des matières valorisées, au respect des normes QHSE et participe aux audits, internes comme externes et assure le suivi budgétaire et le reportingd'activité en mobilisant les outils numériques et systèmes d'information adaptés.
- Encadre les équipes, anime les réunions et veille à l'application de la réglementation sociale, s'implique dans les recrutements, accompagne l'intégration des nouveaux membres du personnel et soutient le développement des compétences au sein de l'équipe en tenant compte des besoins individuels et collectifs et des conditions de travail accessibles et inclusives
- Contribue à la relation client, en s'assurant de la qualité des prestations, en traitant les réclamations. En soutien au développement commercial, il participe à l'élaboration des réponses techniques aux appels d'offres.

Activités

- Organisation et pilotage de l'exploitation opérationnelle d'un site de recyclage
- Suivi des résultats, gestion de l'activité d'un site de recyclage et amélioration continue
- Management des équipes et développement des compétences
- Contribution à la relation commerciale et au développement de l'activité

CERTIFICATEURS

- FEDERATION DES ENTREPRISES DU RECYCLAGE - CPNEFP de la branche des industries et commerce de la récupération - Commission nationale paritaire de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNE-FP) des industries et du commerce de la récupération - Fédération des entreprises du recyclage (FEDEREC).

CONVENTION COLLECTIVE

637 Convention collective des industries et du commerce de la récupération

PUBLIC(S)

- Salarié(e)s
- Demandeurs d'emploi
- Intérimaires
- Publics éligible au contrat de professionnalisation

ACCÈS

- Après un parcours de formation continue
- En contrat de professionnalisation

BC01 - Organisation et pilotage de l'exploitation opérationnelle d'un site de recyclage

- Définir les objectifs opérationnels
- Élaborer et ajuster le planning des opérations
- Planifier et affecter les ressources humaines
- Organiser et coordonner les flux logistiques
- Élaborer et mettre à jour les documents de travail
- Vérifier la conformité réglementaire, technique et de sécurité des équipements de production, de manutention et de transport
- Coordonner, encadrer et superviser les opérations de maintenance préventive et curative
- S'assurer de l'avancement des opérations de réception, tri, traitement, valorisation et expédition en temps réel
- Vérifier les stocks et organiser les inventaires
- Mettre en œuvre et faire respecter les consignes d'hygiène, de santé, de sécurité, environnementales et réglementaires
- Contrôler la qualité des matières triées ou valorisées
- Identifier les dysfonctionnements techniques ou organisationnels
- Identifier et mettre en œuvre des solutions adaptées aux aléas ou dysfonctionnements identifiés
- Documenter les dysfonctionnements et aléas rencontrés
- Coordonner la préparation et suivre le déroulement des audits externes

BC02 - Suivi des résultats, gestion de l'activité d'un site de recyclage et amélioration continue

- Élaborer et suivre le budget d'exploitation
- Analyser les indicateurs d'activité, les comptes de résultats et les écarts
- Mettre en œuvre des actions d'amélioration
- Mettre à jour et exploiter les tableaux de bord de suivi
- Réaliser le reporting d'activité
- Assurer le suivi administratif de l'activité
- Suivre les évolutions réglementaires, technologiques et environnementales
- Participer à la mise à jour des documents réglementaires relatifs à l'évaluation des risques professionnels et environnementaux

BC03 - Management des équipes et développement des compétences

- Veiller à l'organisation du travail et à l'application de la réglementation sociale en vigueur
- Remonter et/ou traiter les situations relevant de procédures disciplinaires
- Participer au recrutement
- Veiller à l'accueil et à l'intégration des nouveaux collaborateurs
- Conduire les entretiens professionnels et les évaluations individuelles
- Valider et planifier les plans de développement des compétences
- Proposer ou valider les évolutions professionnelles et promotions des collaborateurs
- Encadrer et mobiliser les équipes opérationnelles
- Organiser et animer les réunions d'équipe
- Prévenir et gérer les situations sensibles ou conflictuelles au sein des équipes
- Animer les réunions avec les instances représentatives du personnel ou contribuer à la préparation des éléments

BC04 - Contribution à la relation commerciale et au développement de l'activité

- Contribuer à la relation avec les clients, fournisseurs, partenaires institutionnels et autorités de contrôle
- Veiller au respect des engagements contractuels, à la qualité des prestations, aux délais et à la satisfaction client
- Participer aux audits clients
- Contribuer à l'élaboration des offres techniques
- Transmettre les besoins exprimés par les clients sur le terrain, les observations issues de l'exploitation et les retours d'expérience

Modalités d'évaluation

Évaluation en cours de formation :
Questionnaires écrits, réalisés à la fin de chaque module de formation. Format : QCM (choix multiples ou uniques), vrai/faux, appariements (mise en relation), réponses courtes ou phrases à compléter

Évaluation finale -Jury :
1- Élaboration par le candidat d'un dossier professionnel structuré autour des compétences pour chaque bloc dans lequel il présente :
• Sa posture et ses responsabilités qu'il exerce ou serait amené à exercer dans le cadre de cette activité
• La manière dont il met en œuvre les activités et mobilise les compétences pour chaque bloc dans des contextes professionnels
• Des exemples concrets ou hypothétiques de gestion de situations professionnelles en lien, pour chaque bloc

2- Soutenance devant jury (durée : 30 minutes à 1 heure selon le nombre de blocs de compétences présentés)Le candidat expose les éléments clés de son dossier, développe une ou plusieurs situations significatives de la relation commerciale et met en évidence sa compréhension des enjeux, règles et principes techniques associés.

Référentiel d'activité, de compétences et d'évaluation

https://opco2i.sharepoint.com/sites/2I-DirectionAppuiauxBranches/Ple%20Certification/Forms/AllItems.aspx?viewid=a9a12d7d%2D9acc%2D4a66%2D8503%2D1152e87451c0&id=%2Fsites%2F2I%2DDirectionAppuiauxBranches%2FPle%20Certification%2FBRANCHES%2FRecyclage%2FCQP%2FCQP%20responsable%20d%27exploitation%2FREFERENTIEL%5FResponsable%20d%27exploitation%20VF%20CPNEFP%2003%2010%202025%20%2Epdf&parent=%2Fsites%2F2I%2DDirectionAppuiauxBranches%2FPle%20Certification%2FBRANCHES%2FRecyclage%2FCQP%2FCQP%20responsable%20d%27exploitation