

MISSIONS

Sous la responsabilité du responsable des déchèteries, vous aurez en charge l'accueil des usagers sur le site (conseil et orientation des utilisateurs), d'assurer les opérations de réception des déchets, de surveillance du tri, de gardiennage et de gestion des équipements d'une déchèterie et d'assurer la gestion des déchets (contrôle du remplissage des bennes et tri des déchets)

ACTIVITES PRINCIPALES

Accueillir les usagers sur le site (conseil et orientation des utilisateurs) :

- Accueillir le public en régulant les flux d'entrée et en les orientant. Prendre en compte leurs demandes, leurs besoins et expliquer les règles du tri des déchets. Orienter les usagers avec diplomatie et veiller à éviter les nuisances sonores
- Evaluer le cubage de déchets par personne, reconnaître les spécificités des déchets et connaître les bennes et containers correspondants
- Assister le conducteur dans ses manœuvres et aider, le cas échéant, les usagers à décharger
- Identifier les dépôts pouvant être destinés au réemploi
- Connaître le cahier des charges de la collectivité (refus type de déchets, de personnes et quantité limitée par personnes).
- Connaître les limites d'intervention auprès des usagers et respecter le règlement intérieur du site.
- Respecter et faire respecter les règles de sûreté, d'hygiène et de sécurité par les usagers.

Gérer le site (assurer le gardiennage et réaliser l'entretien du site) :

- Procéder à l'ouverture et à la fermeture du site dans le respect des horaires réglementaires. Garder et protéger le site pendant les horaires d'ouverture.
- Contrôler le chargement des véhicules et veiller au bon fonctionnement de la déchèterie (faire appliquer le règlement, veiller à la sécurité de tous et éviter les encombrements de véhicules sur le quai).
- Utiliser les outils présents sur le site et dans l'atelier, repérer les enlèvements de bennes et observer régulièrement l'état du site afin d'entretenir un site fluide et propre.

Assurer la gestion des déchets (contrôle du remplissage des bennes et tri des déchets) :

- Vérifier la bonne gestion de la rotation des bennes (suivi remplissage, compactage, demandes d'enlèvement, réception et accompagnement des prestataires lors de l'enlèvement, récupération des justificatifs...),
- Vérifier la bonne affectation des déchets dans les contenants et corriger les erreurs éventuelles.
- Contrôler les matières dans les bennes, repérer les produits et matières à proscrire sur le site, repérer les matériaux non acceptables et les retirer. Réorienter les déchets vers les destinations correspondantes le cas échéant.

POSITIONNEMENT AU SEIN DU SERVICE

- Travaille sous la responsabilité de la responsable du service de gestion des déchets et du responsable des déchèteries

RELATIONS FONCTIONNELLES

- En interne : l'ensemble des agents de déchèterie (travail en équipe) et des services de la CC Cœur de Garonne
- En externe : les usagers de la déchèterie et les prestataires de services

COMPETENCES REQUISES

Savoirs :

- Connaître l'environnement de la collectivité
- Connaissance parfaite du règlement intérieur du site
- Connaissance des règles et consignes de sécurité liées au matériel et aux locaux
- Connaissance des règles et consignes de sécurité liées aux déchets (propriétés, toxicité et dangerosité). Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité (port des chaussures de sécurité et application des gestes et postures adaptées aux missions)
- Connaissance des matériaux et en particulier les déchets et produits chimiques dangereux. Connaître parfaitement les circuits de collecte et de traitement des déchets

Savoir-faire :

- Planifier un circuit de nettoyage
- Préparer et utiliser le matériel adapté
- Collecter des déchets ménagers ou industriels
- Entretenir les équipements de collecte de déchets
- Surveiller un site de déchèterie et contrôler la nature des déchets déposés
- Sensibiliser des usagers aux conditions de collecte, de tri et de recyclage de déchets, et aux règles de propreté et d'hygiène sur la voie publique

Savoir-être :

- Capacité à s'adapter à des situations variées et à ajuster ses comportements en fonction du type d'interlocuteur
- Capacité à identifier les différents composants d'une situation en vue de leur traitement
- Capacité à être à l'écoute des autres et réceptif aux informations fournies par l'environnement
- Capacité à être efficace dans l'organisation de sa propre activité
- Capacité à appliquer les décisions et à hiérarchiser les actions en fonction de leur urgence/importance
- Capacité à s'intégrer et coopérer dans un ou plusieurs groupes de travail et d'y apporter une contribution efficace

PROFIL :

- Niveau CAP
- Expérience sur un poste similaire souhaitée

CATEGORIE STATUTAIRE :

Statut : Contractuel – durée 1 mois

Cadre d'emploi : Adjoint technique

CONDITIONS OU CONTRAINTES PARTICULIERES D'EXERCICE DU POSTE :

- Horaires réguliers, travail le samedi
- Lieu de travail : déchèterie de Rieumes
- Temps complet (37h30 heures hebdomadaires)
- Titulaire du permis de conduire B
- Rémunération : Statutaire + tickets restaurant
- Poste à pourvoir : Dès que possible

CANDIDATURES :

Adresser une lettre de motivation manuscrite ainsi qu'un CV actualisé à :

Monsieur le Président

Communauté de Communes Cœur de Garonne

12 rue Notre Dame - 31370 RIEUMES

Ou à l'adresse mail suivante :

Accueil@cc-coeurdegaronne.fr