

Agent de déchetterie polyvalent F/H

DESCRIPTION DU POSTE

Direction, Service : Direction des Services Techniques – Service Ordures Ménagères

Lieu de travail : Territoire de la Communauté de Communes du Pays de Bitche dont déchetterie de Bitche ou Rohrbach lès Bitche

Grade – Catégorie d'emploi – Emploi fonctionnel – Pôle de direction

Adjoint technique – Catégorie C – non

MISSIONS DU POSTE

- Accueil des usagers sur le site : prise de contact, conseil, orientation et assistance
- Gestion des déchets : réception des déchets, surveillance du tri et contrôle du remplissage des bennes.
- Gestion du site : gardiennage, entretien et gestion des équipements
- Possibilité d'intégrer les équipes techniques du service exploitation – régie en fonction du besoin et d'assurer des missions au sein de ce service exploitation : cours d'eau, espaces verts, exécution de travaux d'entretien, d'aménagement et de maintenance des bâtiments et sites communautaires, astreinte d'intervention...

ACTIVITÉS

Accueil des usagers sur le site : prise de contact, conseil, orientation et assistance

- Accueillir les usagers en régulant le flux et en les orientant
- Prendre en compte leurs demandes, leurs besoins et leur expliquer les règles du tri
- Evaluer la quantité de déchets par usager, reconnaître les spécificités des déchets et connaître les bennes et containers correspondants
- Connaître le règlement de la déchetterie
- Connaître les limites d'intervention auprès des usagers et respecter et faire respecter le règlement intérieur du site
- Respecter et faire respecter les règles de sûreté, d'hygiène et de sécurité par les usagers

Gestion du site : gardiennage, entretien et gestion des équipements

- 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
- Gestion du flux des véhicules afin d'éviter les encombrements de véhicules sur le quai
- Contrôler le déchargement des véhicules et veiller au bon fonctionnement de la déchetterie : faire appliquer le règlement et veiller à la sécurité de tous
- Utiliser et entretenir les outils mis à disposition stockés dans le local du gardien
- Nettoyage du site : entretien des équipements, espaces verts, nettoyage du local, du haut et du bas de quai, etc.

Assurer la gestion des déchets et des équipements : contrôle remplissage des bennes et tri des déchets

- Contrôler les matières dans les bennes : vérifier la bonne affectation des déchets dans les contenants et corriger les erreurs éventuelles
- Trier et conditionner les déchets dangereux en respectant les règles de sécurité
- Repérer les produits et matières à proscrire sur le site, repérer les matériaux non acceptés et les refuser.
- Gérer et suivre la rotation des bennes
- Evaluer le délai de remplissage, anticiper le vidage en observant régulièrement le taux de remplissage des bennes afin d'optimiser leur volume tout en évitant les débordements

Collecter les ordures ménagères à l'échelle du territoire

MISSIONS DU POSTE

- Connaissance parfaite du règlement intérieur et consignes du site (règle de circulation, etc.)
- 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 – DMS et DASRI).
- Connaissance des consignes 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.
- Connaissance parfaite des règles de tri, des circuits de collecte et de traitement des déchets.
- Connaissance des procédures d'accueil et consignes de dépôt
- Capacités relationnelles : être accueillant, courtois et disponible et savoir faire preuve d'autorité en cas de besoin en particulier pour faire respecter le règlement intérieur du site
- Autonomie et réactivité
- Être poli et pédagogue
- Esprit d'équipe et savoir rendre compte
- Capacité d'adaptation au poste, aux changements d'horaires de travail et à l'exercice de missions polyvalentes
- Travail en position debout
- Mobilité sur les sites de la structure

CARACTÉRISTIQUES DU POSTE

- Recrutement par voie de mobilité interne, mutation, inscription sur liste d'aptitude ou à défaut par voie contractuelle
- Temps plein : 35 hrs par semaine
- Travail le samedi
- Permis B obligatoire
- Permis poids lourd apprécié

Lettre de motivation et C.V. à adresser **dès que possible** à :
Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Pays de Bitche
4, rue du Général Stuhl - BP 80043 - 57232 BITCHE Cedex
ou par mail à : ccpb-rh@cc-paysdebitche.fr