

PÔLE RESSOURCES HUMAINES

27 rue du Dr Dubois
58110 CHATILLON-EN-BAZOIS

Tél. : 03.86.84.14.54

OFFRE D'EMPLOI / APPEL A CANDIDATURE

AMBASSADEUR DE TRI
REMPLACEMENT CONGE MATERNITE

La communauté de communes Bazois Loire Morvan (CCBLM) issue de la fusion des 4 anciennes communautés de communes situées à Luzy, Cercy-la-Tour, Moulins-Engilbert et Chatillon-en-Bazois, composée de 46 communes, représente 15 540 habitants et 65 agents.

Poste :	Ambassadeur de tri
Temps de travail :	35 heures hebdomadaire
Type de contrat :	CDD – Remplacement de congés maternité
Durée du contrat :	4 mois
Lieu d'affectation :	St Honoré les Bains
Salaire :	selon la grille indiciaire
Grade :	Adjoint technique – Catégorie C

Missions

Sous l'autorité du Vice-président, du responsable technique du service déchets ménagers, vous êtes en charges de l'amélioration du tri, de l'aménagement des collectes et de la prévention.

Missions	Taches à réaliser
Communication de proximité et optimisation du tri	<ul style="list-style-type: none"> - Communiquer en porte à porte auprès des usagers sur les erreurs de tri constatées en collecte ou en observation de terrain. - Identifier et s'appuyer sur des publics relais pour faciliter la diffusion des informations relatives au tri et à la prévention des déchets - Réaliser des animations scolaires sur le tri et la prévention des déchets. - Animer des stands ou des réunions publiques sur le tri et la prévention des déchets. - Collecter les informations sur les tonnages collectés et l'évolution de la qualité du tri.
<p>SIÈGE SOCIAL 11 Place Lafayette 58290 MOULINS-ENGILBERT</p>	<p>SITE DE LUZY 3, avenue Hoche 58170 LUZY</p>
<p>SITE DU BAZOIS 27, rue du Dr DUBOIS 58110 CHATILLON-EN-BAZOIS</p>	<p>SITE DE CERCY-LA-TOUR Rue du Port 58340 CERCY-LA-TOUR</p>
<p>SERVICE DÉCHETS MÉNAGERS Route des Réservoirs 58 360 SAINT-HONORE-LES-BAINS</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - Assister et/ou participer aux caractérisations sur collectes sélectives et résiduels. - Réaliser des supports d'information adaptés aux situations à résoudre. - Contact régulier avec les communes (approvisionnement en sacs)
Aménagement des collectes	<ul style="list-style-type: none"> - Veille au respect du règlement de collectes dans les attributions de contenants et leur adéquation aux besoins. - Organisation et mise à disposition de contenants pour le tri des déchets sur évènementiels
Suivi des usagers	<ul style="list-style-type: none"> - Répertorier les matériels de collecte mis à disposition aux usagers ou sur le territoire - Tenir à jour les fichiers de cartes de déchetterie distribués aux usagers. - Inventorier les missions effectuées auprès des usagers à des fins de statistiques (interne - externe).
Complément technique	<ul style="list-style-type: none"> - Effectuer des demandes d'évacuation de matériaux spécifiques en déchetteries (déchets électriques, toxiques, mobilier...). - Caractérisations ponctuelles sur collectes. - Aide au chargement d'encombrants, de matériel ou de collecte des cartons avec l'équipe de gardiens de déchetterie.

Compétences requises

- Avoir le sens du contact et de l'écoute
- Faire preuve de polyvalence : animation (expression orale, écoute du public, pédagogie), communication (élaboration de document d'information),
- Avoir une bonne élocution, aimer le travail en équipe,
- Faire preuve d'initiative et de dynamisme
- Savoir utiliser les outils informatiques (word, excel, power point...)
- Gestion de base de données
- Anglais souhaité
- Permis B exigé

Particularité du poste :

- Déplacements fréquents sur tout le territoire en véhicules
- Fouille de sacs d'ordures ménagères, emballages ou bio-déchets
- Manipulation de fourgon, remorque et manutention de conteneurs
- En fonction des besoins du service, les horaires peuvent être modulées, pour des réunions ou rendez-vous en soirée. Pour les évènementiels, l'agent sera amené à travailler le week-end de manière ponctuelle.

<u>Délai de candidature</u>	<u>Prise de poste souhaité</u>	<u>Modalité de recrutement</u>
30 avril 2021	15 mai 2021 avec période de tuilage	Envoyer CV et lettre de motivation à l'attention du Président au pôle ressources humaines 27, rue du Dc Dubois 58110 CHATILLON-EN-BAZOIS ou à l'adresse mail suivante : c.fortierlaumain@bazoisloiremorvan.fr