

GARDIENS DE DECHETTERIE

PÔLE RESSOURCES HUMAINES

27 rue du Dr Dubois
58110 CHATILLON-EN-BAZOIS

Tél. : 03.86.84.14.54

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 : 3 Agents de déchetterie du pôle des déchets ménagers
 Temps de travail : travail à temps non complet à raison de 6/35^{ème}
 Grade : Adjoint technique
 Filière : Technique
 Type de contrat : Titulaire ou contractuel pour un CDD d'un an
 Lieu d'affectation : Déchetteries de la CCBLM : Luzy, Cercy la Tour et Préporché
 Salaire : selon la grille indiciaire du grade d'adjoint technique – catégorie C + RIFSEEP

Missions

L'agent est chargé d'assurer le bon fonctionnement des déchèteries ainsi que l'ensemble des missions techniques du service dans le respect permanent des conditions de sécurité.

SERVICE	MISSIONS
Entretien des biens et bâtiments du service	<ul style="list-style-type: none"> - Entretien des déchèteries - Nettoyage avec karcher haute pression - Entretien des espaces verts – broyage des végétaux - Suivi des flux et organisation des poses et déposes des bennes - Tri et rangement des toxiques - Entretien du matériel (y compris roulant) : - Premier entretien ou petites réparation des matériels ou remontée des dysfonctionnements au chef d'équipe ou à l'agent en charge du matériel concernée - Entretien plus spécifique : à détailler selon les agents - PAV - Nettoyage des PAV

	<ul style="list-style-type: none"> - Grutage des PAV vides en cas de besoin - Réparations et maintien en l'état - Pose et dépose, déplacement des conteneurs - Points de regroupement - Nettoyage régulier - Déplacement, réparations et maintien en l'état
Accueil et lien avec le public	<ul style="list-style-type: none"> - Ouverture et fermeture des déchèteries aux horaires indiqués au public - Accueil du public en déchèterie, guide et orientation vers les bennes ou les différents espaces pour assurer un tri optimal - Scanner les cartes de déchèterie de chaque visiteur. - Relation avec le public lors des collectes de cartons ou d'encombrant : précisions des missions du service, des services proposés et rappel éventuel des gestes de tri - Collecte de cartons - Remontée des besoins d'information du public au chef d'équipe/ambassadeurs de tri, en cas de besoin - Application et respect du règlement de déchetterie
Suivi des flux	<ul style="list-style-type: none"> - Caractérisation des déchets collectés - Suivi des flux entrants sur les déchèteries et remontées régulière au chef d'équipe ou au responsable technique
Réalisation des Collectes	<ul style="list-style-type: none"> - Tournées de ramassage des cartons professionnels - Récupération des encombrants pour les particuliers et professionnels du territoire
Autres missions nécessaires au fonctionnement du service	<ul style="list-style-type: none"> - Réalisation de matériels divers : exemple des corbeilles de tri pour les espaces publics - Entretien et nettoyage des bâtiments et matériel - Support à l'organisation de réunion, fêtes ou célébrations au sein du service et de la CCBML. - Distribution des cartons de sacs poubelles en mairie

Compétences requises

SAVOIRS

- Connaissance des règles de tri
- Connaissance des règles d'hygiène et sécurité au travail
- Connaissance des règlements du service déchets ménagers

SAVOIR FAIRE

- Entretien des espaces verts
- Utilisation des outils et matériels du service
- Tri et rangement des toxiques en sécurité

SAVOIR ETRE

- Ponctualité
- Polyvalence
- Fiabilité et discrétion
- Courtoisie et diplomatie
- Sens de l'initiative
- Qualité relationnelle et sens du service public

L'agent représente sa collectivité lorsqu'il est en service, il doit prêter attention à sa présentation, ses propos et son comportement. En contrepartie son statut le protège de toute agression, dans le cadre de la procédure existante

- Respect des procédures de sécurité

<u>Délai de candidature</u>	<u>Prise de poste souhaité</u>	<u>Modalité de recrutement</u>
<u>18/08/2022</u>	01/09/2022	Envoyer CV et lettre de motivation à l'attention du Président au pôle ressources humaines 27, rue du Dr Dubois 58110 CHATILLON-EN-BAZOIS ou à l'adresse mail suivante : c.fortierlaumain@bazoisloiremorvan.fr