

**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 <sup>ème</sup>
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"> <li>- Entretien des déchèteries</li> <li>- Nettoyage avec karcher haute pression</li> <li>- Entretien des espaces verts – broyage des végétaux</li> <li>- Suivi des flux et organisation des poses et déposes des bennes</li> <li>- Tri et rangement des toxiques</li> <li>- Entretien du matériel (y compris roulant) :</li> <li>- Premier entretien ou petites réparation des matériels ou remontée des dysfonctionnements au chef d'équipe ou à l'agent en charge du matériel concernée</li> <li>- Entretien plus spécifique : à détailler selon les agents</li> <li>- PAV</li> <li>- Nettoyage des PAV</li> </ul>

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

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