

PÔLE RESSOURCES HUMAINES

27 rue du Dr Dubois
58110 CHATILLON-EN-BAZOIS

Tél. : 03.86.84.14.54

OFFRE D'EMPLOI / APPEL A CANDIDATURE

CHEF D'ÉQUIPE
DÉCHETTERIE

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 : **Chef d'équipe déchetterie**
Temps de travail : 35H
Type de contrat : Titulaire ou à défaut CDD 3 ans renouvelable
Lieu d'affectation : Saint-Honoré-les-Bains, affecté aux déchetteries de Luzy, Préporché et Cercy la Tour en fonction des besoins de service
Salaire : selon la grille indiciaire du grade d'agent de maîtrise + RIFSEEP

Missions :

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

SERVICE	MISSIONS
MANAGEMENT ET ORGANISATION	- Ordonnancer le travail des agents de déchetteries. - Réaliser, suivre et transmettre les plannings aux agents de déchetteries. - Gérer les remplacements et les congés en lien le responsable technique du service. - Veiller au respect du règlement intérieur de la communauté de communes et au règlement des déchetteries. - Assurer le bon fonctionnement des déchetteries et des ISDI (respect des procédures, propreté, rangement...). - Suivi des petits devis et des demandes de réparation sur les déchetteries et matériels du service, en lien avec le responsable technique. - Suivi de l'entretien et des contrôles techniques des véhicules, grue, hayon, etc. en lien avec le responsable technique. - Gérer les demandes d'évacuations des bennes de déchetterie dans le respect des procédures mises en place. - Accueillir et former les nouveaux arrivants. - Organiser les demandes d'encombrants en lien avec les EBE. - Organiser et planifier les tournées de cartons.

SIÈGE SOCIAL
11 Place Lafayette
58290 MOULINS-
ENGILBERT

SITE DE LUZY
3, avenue Hoche
58170 LUZY

SITE DU BAZOIS
27, rue du Dr DUBOIS
58110 CHATILLON-
EN-BAZOIS

SITE DE CERCY-LA-TOUR
Rue du Port
58340 CERCY-LA-TOUR

SERVICE DÉCHETS MÉNAGERS
Route des Réservoirs
58 360 SAINT-HONORE-
LES-BAINS

	- Anticiper et planifier les besoins d'EPI des agents. - Veiller à faire respecter des règles de sécurité (port des EPI, manipulation matière dangereuse...). - Rendre compte régulièrement au responsable technique du fonctionnement des déchetteries et des problèmes rencontrés. - Assurer le bon fonctionnement des ISDI de Luzy et Préporché. - Contrôler la qualité du tri et faire corriger les erreurs chaque fois que c'est possible. - S'assurer du niveau de formation de chaque agent et remonter les besoins au responsable technique. - Transmettre les informations venant de la CCBLM aux agents.
ACCUEIL ET LIEN AVEC LE PUBLIC	- Ouverture et fermeture des déchetteries aux horaires indiqués au public. - Accueil du public en déchetterie, guide et orientation vers les bennes ou les différents espaces pour assurer un tri optimal. - Scanner les cartes de déchetterie 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. - Remontée des besoins d'information du public au responsable technique et/ou aux ambassadeurs de tri.

L'agent pourra également, en cas de nécessité ponctuelle, effectuer les tâches inhérentes au métier d'agent de déchetterie :

Missions	Activités
SUIVI DES FLUX	- Caractérisation des déchets collectés - Suivi des flux entrants sur les déchetteries et remontées régulière au responsable technique
RÉALISATION DES COLLECTES	- Tournées de ramassage des cartons professionnels - Récupération des encombrants pour les particuliers et professionnels du territoire
AUTRES MISSIONS NÉCESSAIRES AU FONCTIONNEMENT DU SERVICE	- Entretien et nettoyage des bâtiments et matériel (premières réparations, opérations diverses sur les PAV, points de regroupement, ...) - Entretien des déchetteries (nettoyage, espaces verts, PAV...) - 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
- Planification et plannings

SAVOIRS FAIRE

- Entretien des espaces verts
- Utilisation des outils et matériels du service
- Excellente maîtrise des outils informatiques et numériques
- Aisance rédactionnelle et relationnelle
- Respect des procédures de sécurité

SAVOIRS ETRE

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

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 (procédure en cas de soucis à décrire

Autres :

- Permis B indispensable

Horaires de travail :

La durée hebdomadaire du temps de travail est de 35h30 hebdomadaires réparties selon un planning sur 7 demies-journées comprises du lundi au samedi de 7h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30. Possibilité de débiter à 6h00 l'été, pour l'organisation du service en cas de fortes chaleurs.

<u>Délai de candidature</u>	<u>Prise de poste souhaité</u>	<u>Modalité de recrutement</u>
<u>31/05/2023</u>	10/06/2023	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