

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 les déchetteries de Bitche ou de Rohrbach-lès-Bitche
- **Grade - Catégorie emploi - Emploi fonctionnel - Pôle de direction** : Adjoint technique - Catégorie C - Non

MISSIONS

- 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 des sites communautaires, astreinte d'intervention, ...

ACTIVITÉS SPÉCIFIQUES

- 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
 - Évaluer 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
 - Évaluer 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

COMPÉTENCES REQUISES

- Connaissance parfaite du règlement intérieur et des 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 des 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 heures par semaine
- Travail le samedi
- Permis B obligatoire
- Permis poids lourd apprécié
-

Lettre de motivation et CV à envoyer dès que possible

- Par courrier : 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 : ccpb-rh@cc-paysdebitche.fr