

OFFRE D'EMPLOI

AGENT D'ACCUEIL EN DECHETTERIE

A TEMPS COMPLET : 35 HEURES HEBDOMADAIRES

Catégorie C – cadre d'emploi des adjoints techniques

DESCRIPTIF

Sous l'autorité du responsable du service déchetterie, et de son adjoint, l'agent d'accueil en déchetterie a notamment pour mission d'assurer l'accueil et l'orientation du public, le tri des déchets ainsi que le bon entretien du site.

MISSIONS PRINCIPALES :

- Accueillir, orienter et informer le public
 - Accueillir, informer et conseiller les usagers sur le tri, le recyclage et la réduction des déchets (explication des règles de tri, orientation, contrôle et rectification si nécessaire) et sur le fonctionnement de la déchetterie (règles de sécurité, horaires)
 - Surveiller le site

- Assurer le tri et les demandes d'enlèvements des matériaux
 - S'assurer d'un tri optimum sur la déchetterie selon les consignes en vigueur
 - Superviser et contrôler la bonne répartition des déchets dans les conteneurs
 - Identifier les dépôts pouvant être destinés au réemploi
 - Pour les professionnels, quantifier les apports par nature et saisir un bon (dématérialisé ou, à défaut, papier).
 - Transmettre informatiquement chaque soir les taux de remplissage des caissons

- Entretenir la déchetterie :
 - Entretien du site ainsi que ses abords
 - Entretien et nettoyage des locaux et des équipements
 - Signaler, par écrit, les besoins en travaux de maintenance.

MISSIONS SECONDAIRES

- Remplacer les agents d'accueil dans le même secteur géographique en cas d'absence

PROFIL RECHERCHÉ

Vous disposez de connaissances sur le tri, la réutilisation et la valorisation des déchets ainsi que dans leur dangerosité.

Doté.e d'un sens relationnel, vous appréciez le travail en équipe et vous savez rendre compte de votre activité.

Vous êtes à l'aise et en capacité d'utiliser des techniques de communication dans les relations avec des usagers, en particulier dans la gestion de situations difficiles (agressivité, conflits.). Vous maîtrisez la langue française de manière orale et écrite.

Vous savez faire preuve de fermeté quant au respect des règles d'accès au site et vous avez un esprit d'initiative et des qualités organisationnelles.

Informations complémentaires :

- Rémunération statutaire, CNAS, tickets restaurant, participation employeur à une mutuelle labellisée et adhésion possible à un contrat de prévoyance collectif.

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à l'attention de Monsieur le Président par courrier ou par mail (accueil@smc79.fr) avant le 25 octobre 2024.

Le jury est prévu la semaine du 4 au 8 novembre.