

Direction des déchets ménagers

PRESENTATION

La direction des déchets ménagers assure la mise en oeuvre de la politique publique de gestion des déchets ménagers et assimilés sur le territoire de la collectivité.

Au sein de l'équipe haut de quai des déchèteries, vous veillez au bon fonctionnement des déchèteries, à l'organisation et au contrôle des activités.

MISSIONS

- Accueillir et renseigner les usagers
- Assurer la gestion des commandes et des taux de remplissage des bennes
- Réceptionner les déchets et vérifier leur bonne affectation dans les filières
- Vérifier les contenants et les réceptacles
- Vérifier les déchets collectés et signaler les dépôts sauvages
- Assurer le contrôle des enlèvements
- Assurer l'état du matériel et du site

Contraintes particulières :

Travail isolé et au contact des usagers

Travail malgré les aléas climatiques

Saisonnalité du travail

Jours et horaires de travail variables, y compris le week-end

Port de charge occasionnel

Contact avec les déchets

Déplacements avec véhicule entre sites au sein d'une même journée

PROFIL

Compétences requises :

Accueillir le public

Autorité

Capacité d'adaptation

Connaissances dans le domaine technique du secteur

Courtoisie

Disponibilité

Etre à l'écoute

Expérience dans le domaine technique du secteur

Gérer les conflits

Mettre en place, sécuriser et contrôler l'application des procédures

Pédagogie

Règlementation en matière d'hygiène, sécurité et conditions de travail

Rendre compte des anomalies constatées

Sens du service public

Techniques d'accueil du public

Techniques d'expression orale

CONDITIONS STATUTAIRES

Peuvent candidater :

- Les agents titulaires relevant du cadre d'emploi des adjoints techniques
- Les lauréats de ces concours
- Les agents non fonctionnaires sous réserve de justifier des compétences et expériences requises (CDD de 1 an à 3 ans)

RENSEIGNEMENTS

Après de Céline MARTINEZ au 05.49.78.77.97

Test et jury prévu semaine 27 ou 28

Adresser votre lettre de motivation, accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, de la copie de vos diplômes et du dernier arrêté de situation administrative pour les titulaires (à fournir obligatoirement avec le dossier), avant le **29/06/2021** en mentionnant la référence **2021 C21** sous couvert de votre responsable hiérarchique direct pour les agents de la CAN, à

Monsieur le Président

Par mail, à candidature.rh@agglo-niort.fr

ou

Par courrier, à la Communauté d'Agglomération du Niortais

Service des Ressources Humaines

140 rue des Equarts

CS 28770 - 79027 NIORT

A Niort, le 28/05/2021.

Pour Monsieur le Président,
Jérôme Baloge,
Par délégation,
Le Directeur Général des services
techniques,

Erick Veyrie