



Intitulé du poste

Agent d'exploitation et de traitement des déchets

Détails du poste

- 1- Affectation : Service Gestion Durable des Déchets
- 2- Lien hiérarchique : Responsable du service
- 3- Catégorie Hiérarchique : C
- 4- Cadre d'emploi : Adjoint Technique
- 5- Classement (catégorie) : Active Sédentaire

Missions

- 1- Principales :
 - Assurer l'exploitation des équipements de traitement des déchets
 - Gérer les flux de matière du centre technique de traitement et de valorisation
 - Remplacer l'agent d'accueil de déchèterie
- 2- Occasionnelles :
 - Participer aux actions de collecte des PAV
 - Intervenir ponctuellement sur la maintenance des équipements

Activités et Tâches

- Alimenter les équipements de traitement des déchets
- Assurer un contrôle qualité sur les matières entrantes
- Assurer le pré tri des matériaux sur les chaînes de tri
- Tenir à jour les registres de flux de matières
- Entreposer les déchets traités dans les conditions normatives
- Assurer l'entretien des équipements et du bâtiment pour garantir l'hygiène et la sécurité des postes de travail
- Participer aux opérations de compostage
- Réaliser les opérations de chargement de containers
- Assurer les évacuations de déchets de la déchèterie
- Assurer l'intérim de l'agent d'accueil de la déchèterie
- Détecter et gérer les situations à risque pour les personnes et/ou les biens
- Gérer les aléas courant
- S'occuper de la mise en train et superviser la conduite des différents appareils

Compétences/Qualités

- 1- Compétences :
 - Avoir une connaissance générale dans le domaine des déchets
 - Avoir une connaissance approfondie des matières recyclables
 - Avoir une connaissance des règles d'hygiène et de sécurité
 - Avoir le sens du contact, la patience et la capacité à s'exprimer
 - Maitriser Word et Excel
 - Permis B exigé, permis C souhaitable
 - CACES : CAT 3 (chariot élévateur), CAT 4 (chargeur), CAT 9 (manuscopique) souhaitables
- 2- Qualités :
 - Rigueur, capacité d'initiative, réactivité et autonomie
 - Capacité d'organisation
 - Disponibilité
 - Sens du service public
 - Savoir travailler en équipe

Environnement du poste de travail

- 1- Lieu de travail : Déchèterie de Saint-Pierre
- 2- Horaires : 37H30 / semaine annualisée
- 3- Outils de travail : Tous outils et matériels nécessaires à l'activité
- 4- Relations fonctionnelles (interne/externe) :

<u>Interne</u>	<u>Externe</u>
<ul style="list-style-type: none">- Tous les services de la Collectivité	<ul style="list-style-type: none">- Fournisseurs- Locataires de la Collectivité

- 5- Congés/ RTT : 27 jours + 15 jours de RTT
- 6- Avantages liés au poste : Equipements individuels de sécurité fournis
Heures supplémentaires possibles en fonction des besoins du service : récupération ou rémunération
- 7- Contraintes particulières : Manutention de charge

Facteurs d'évolution du poste

- en fonction des évolutions technologiques