

Agent.e d'accueil de déchèterie



Synthèse de l'offre

Employeur : Grenoble-Alpes Métropole

Entre ville, montagne et campagne, le territoire de Grenoble-Alpes Métropole rassemble 450 000 habitants et 49 communes aux profils diversifiés. Les indicateurs d'aménagement durable la situe dans le peloton de tête des métropoles françaises car son urbanisation compacte lui permet de limiter les déplacements motorisés et de préserver son environnement. L'offre et les conditions de logement la rende accueillante ; la dynamique économique s'appuie sur une grande diversité de l'emploi qui garde un fort secteur productif et de grandes capacités d'innovation. Son rayonnement national et international repose sur le triptyque université-recherche-entreprises. Grenoble-Alpes Métropole effectue son service public grâce à 1800 agents

Référence : O03820021194

Date de dépôt de l'offre : 14/02/2020

Type d'emploi : Emploi Temporaire

Temps de travail : Complet

Durée : 35h00

Nombre de postes : 1

Poste à pourvoir le : 15/03/2020

Date limite de candidature : 28/02/2020

Lieu de travail :

Département du lieu de travail : Isère

Lieu de travail : Le forum, 3 rue malakoff
38031 Grenoble cedex 01

Détails de l'offre

Grade(s) : Adjoint technique territorial

Famille de métier : Propreté et déchets

Métier(s) : Agente / Agent de déchèterie

Descriptif de l'emploi :

1. Accueillir, informer les usagers et accompagner le geste de tri 2. Assurer la gestion et l'entretien du site

Profil demandé :

Fonction publique territoriale

Savoir lire, écrire et s'exprimer de façon courante

Connaitre le règlement intérieur des déchèteries

Connaître les consignes d'accueil et de tri des déchets dangereux

Connaître les différents flux de déchets apportés en déchèteries

Connaître les filières de recyclage des déchets

Connaître les catégories des déchets dangereux

SAVOIR FAIRE

Habilitation tractopelle, selon les besoins du service

Appliquer et faire appliquer les consignes de sécurité

Savoir respecter et exécuter des consignes de travail

SAVOIR ETRE

Capacité d'initiative et d'anticipation des enlèvements des déchets et transmission des demandes

Capacité à travailler en équipe et/ou en autonomie

Bonne condition physique

Sens du contact / savoir s'adapter à un public et à des sites variés / capacité à communiquer

Lieu de travail : 27 rue Barnave, ZA des Glairons - 38400 Saint-Martin-d'Hères. Une mobilité temporaire peut être demandée en cas de nécessité de service (rupture de service) sur le territoire auquel appartient la déchèterie

Temps et horaires de travail : horaires annualisés

En cas de mobilité temporaire, les horaires à effectuer seront ceux de la déchèterie d'affectation.

Rémunération : selon le cadre d'emploi + régime indemnitaire de la collectivité

Statut : cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux

Formation / Diplôme et qualifications nécessaires : niveau BEP/CAP

Expérience souhaitée : expérience de l'accueil et du contact avec les usagers

Habilitation (CACES) tractopelle : obligatoire

Mission :

Les missions et responsabilités sont susceptibles d'évoluer, la liste suivante est détaillée mais non limitative
Il a la responsabilité d'assurer un accueil du public de qualité et de garantir le tri en déchèterie.

Activité 1 : Accueillir et informer les usagers

- Accueillir les usagers et les orienter pour le tri des déchets
- Connaître le règlement intérieur
- Refuser les déchets non admis
- Veiller à éviter les erreurs de tri et les corriger éventuellement
- S'assurer de la présence des signalétiques (information des flux, sécurité, ...) et en référer si besoin aux chefs d'équipes
- Informer les usagers et répondre aux questions
- Diffuser auprès des usagers des informations sur les actions environnementales de la Métropole (réemploi, broyeur, tri, projet, expérimentation, ...)
- Appliquer les règles d'accès pour les particuliers et les professionnels
- Etablir à l'attention des professionnels une identification des dépôts en vue de facturation sur le logiciel adéquat (Phaséo)
- Aider les usagers au déchargement de déchets lourds

Activité 2 : Assurer des tâches administratives

- Tenir à jour quotidiennement le cahier de liaison (faits marquants, gestion de nombres de batteries, fréquentation quotidiennes des usagers,...)
- Renseigner les documents de traçabilité et d'enregistrement, lié à la qualité/sécurité, communiqués par le chef d'équipe ou le responsable de service (fiche incident/accident, ...)

Activité 3 : Assurer l'entretien du site et du matériel spécifique de déchèterie

- Nettoyer la plateforme, le bas de quai, les abords immédiats de la déchèterie, les outils de travail, selon le planning de nettoyage prédéfini
- Nettoyer les locaux sociaux

- Vérifier la validité des contrôles techniques et entretien courant des matériels (vérifier niveaux, graissage, ...)

Activité 4 : Accompagner le geste de tri

- Anticiper les enlèvements des déchets et transmettre les demandes aux différents prestataires et/ou au service
- Informer et accueillir le ou les prestataires chargés des enlèvements
- Saisir les bons d'enlèvements dans le système informatique
- Respecter les consignes d'accueil et de tri des déchets dangereux en fonction des catégories de déchets (DDS, DASRI, amiante)

Activité 5 : Qualité, Sécurité, Environnement.

- Respecter les règles d'hygiène et de sécurité du poste de travail (code de la route, consignes de travail,...).
- Appliquer les documents (procédures, consignes, enregistrements) dans le cadre de la démarche qualité-sécurité-environnement mise en place au sein de la Direction de la Collecte et du Traitement des Déchets.

SPECIFICITES DU POSTE

- Aptitude et capacité à accueillir du public
- Gérer des situations conflictuelles
- Habilitation et formation à prévoir selon la liste des besoins au poste de travail définis par le service (SST, ...)
- Prendre des initiatives dans le bon sens du fonctionnement des déchèteries et savoir gérer les priorités (organisation)
- Contraintes liées au travail en extérieur
- Manipulation éventuelle d'objets lourds, travail constant en position debout
- Port obligatoire de vêtements spécifiques et de sécurité (EPI)
- Respect des procédures et règles de sécurité (code de la route, procédure de travail...)
- Respect des horaires de travail
- Contraintes liées au travail du samedi.

Téléphone collectivité : 04 76 59 59 59

Adresse e-mail : recrutement.metro@lametro.fr

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.