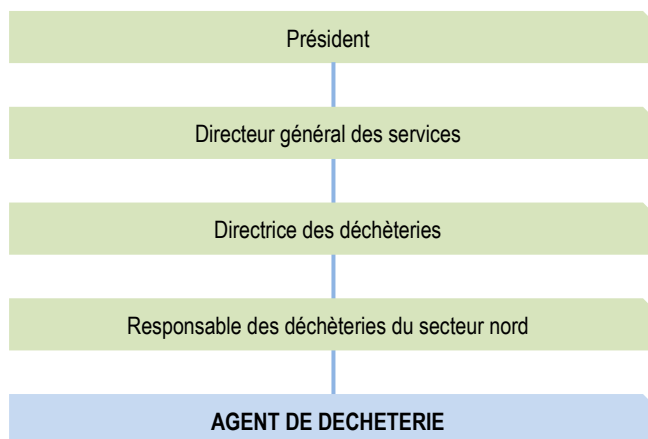


AGENT DE DECHETERIE

DESCRIPTION DE L'EMPLOI :

Accueillir et orienter les utilisateurs de la déchèterie, gérer la réception des déchets et veiller à leur bonne affectation, entretenir les équipements du site, protéger le site et tenir à jour les documents relatifs à l'activité de la déchèterie.

POSITION HIERARCHIQUE :



RELATIONS DE TRAVAIL :

- **En interne :** Responsables hiérarchiques et assistants, chauffeurs, préventeur, maintenance, sécurité des sites et veille environnementale.
- **En externe :** Usagers, services techniques des autres collectivités et établissements, prestataires de collecte.

EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELS (EPI) :

- ✓ Chaussures de sécurité
- ✓ Vêtements de travail de protection fournis
- ✓ Gants de manutention

CADRE STATUTAIRE :

- **Catégorie(s) :** A ☐ B ☐ C ☒
- **Filière(s) :** Technique
- **Grades auxquels l'emploi est ouvert :** Adjoint technique, adjoint technique principal de 2^{ème} et 1^{ère} classe
- **Groupe(s) de fonctions relatif(s) au régime indemnitaire :** C2

ORGANISATION DU TRAVAIL :

- **Durée hebdomadaire :**
☒ 35 h sans RTT ☐ 39 h avec RTT
- **Organisation du temps de travail :**
☒ sur 4 jours ☐ sur 5 jours
- **Amplitude hebdomadaire :**
☐ du lundi au vendredi ☒ du lundi au samedi
- **Nombre d'agent encadrés :** Aucun
- **Nombre de jours de congés :** 21

MOYENS MATERIELS:

- ✓ Outillage de nettoyage et d'entretien
- ✓ Vêtements de travail
- ✓ Téléphone

CONTRAINTES POTENTIELLES DE L'EMPLOI :

- ✓ Déplacements
- ✓ Travail isolé
- ✓ Travail les dimanches et/ou jours fériés

MISSIONS :

- **Accueil, information et orientation des utilisateurs**
 - ✓ Accueillir et guider les usagers et leur remettre éventuellement la documentation et les pièces administratives nécessaires (bon de dépôts, guides...)
 - ✓ Connaître et appliquer les procédures d'accueil
 - ✓ Contrôler les cartes d'accès et orienter les utilisateurs
 - ✓ Facturer les usagers selon les règles en vigueur
 - ✓ Appliquer les procédures d'alerte, de secours et d'urgence
 - ✓ Faire respecter les règles et consignes de sécurité
- **Réception des déchets et vérification de leur bonne affectation dans les contenants**
 - ✓ Surveiller la qualité du tri des déchets
 - ✓ Veiller à la bonne affectation des déchets et corriger les erreurs éventuelles
 - ✓ Connaître les différents matériaux à trier
 - ✓ Identifier les déchets diffus spécifiques
- **Gestion et suivi des rotations des caissons**
 - ✓ Optimiser et équilibrer le chargement des caissons.
 - ✓ Appeler le service gestion des flux pour la rotation des caissons aux horaires en vigueur.
 - ✓ Réceptionner les chauffeurs lors de l'enlèvement des caissons.
- **Nettoyage et entretien des équipements du site**
 - ✓ Assurer le nettoyage du site,
 - ✓ Appliquer les techniques de nettoyage et de maintenance
 - ✓ Gérer les stocks de matériels et produits d'entretien.
 - ✓ Détecter les dysfonctionnements et signaler toute non-conformité.
- **Tenue des documents de l'activité**
 - ✓ Renseigner les bons de dépôts lors des facturations.
 - ✓ Renseigner les fiches journalières, hebdomadaires et mensuelles des fréquentations.
 - ✓ Renseigner les différents registres : Main courante, Hygiène et Sécurité, Infirmerie.

Rappel du statut : *Tout fonctionnaire est titulaire de son grade mais pas de son emploi. Aussi, dans des circonstances exceptionnelles, chacun peut être amené à exercer des fonctions qui sont prévues par le cadre d'emploi de son grade mais ne figurent pas sur sa fiche emploi (exemple : lors d'intempéries).*

QUALIFICATIONS :

- **Qualifications minimales requises :**
 - ✓ niveau scolaire de niveau VI
- **Qualifications optimales :**
 - ✓ Diplôme en gestion des déchets et propreté urbaine

QUALITES :

- ✓ Avoir le sens du relationnel et de la courtoisie
- ✓ Savoir travailler en équipe
- ✓ Savoir faire preuve de discrétion professionnelle et d'intégrité
- ✓ Posséder le sens de l'organisation
- ✓ Disposer d'une bonne condition physique

FORMATIONS OBLIGATOIRES :

- **Formations sur les différents types de déchets et les filières de traitement.**
- **Formations liées à la sécurité :**
 - ✓ Risque incendie et manipulation des moyens d'extinction
 - ✓ Gestes et postures
 - ✓ Conduite à tenir en cas d'incident ou d'accident

La fiche emploi n'est pas figée. Elle peut évoluer à tout moment pour s'adapter aux besoins du service et dans le cadre d'un dialogue constructif entre l'agent concerné et son supérieur hiérarchique.

Fiche emploi réalisée
le : 14 octobre 2019
Le D.G.S

Vue par le supérieur hiérarchique
direct le :
Signature :

Notifiée à l'agent
le :
Signature :