

RECRUTE

**UN RIPEUR – GARDIEN DE DECHETTERIE
CHAUFFEUR REMPLAÇANT (H/F)**

(Poste à temps complet : 35 heures / semaine)
Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux

I. ACTIVITÉS PRINCIPALES

Sous la responsabilité directe du responsable du service, vous contribuez au bon fonctionnement du service « Ordures ménagères et déchetteries », en assurant les missions d'agent de collecte des ordures ménagères /gardien de déchetterie/chauffeur remplaçant :

Missions principales de ripeur/gardien de déchetterie :

- Rouler les conteneurs et les charger sur le lève - conteneur, exécuter le vidage des conteneurs en coordination avec le co-ripeur et le chauffeur, en respectant les consignes de bonne utilisation et manipulation des matériels,
- Assurer le guidage du camion en coordination avec le chauffeur et prévenir les risques d'accidents piétons/automobilistes,
- Déblayer et nettoyer la chaussée en cas de déversement,
- Appliquer les consignes données par l'encadrement, respecter les horaires et la tenue réglementaire,
- Appliquer les réglementations en vigueur (procédures, protocoles de sécurité, etc.),
- Éviter tout dégagement de poussière et projection de déchets ou détritrus à terre,
- Limiter les nuisances sonores et ne pas endommager les espaces,
- Assurer le nettoyage des abords des points d'apport volontaires et porter les différents déchets en déchetteries en respectant les consignes de tri ou directement au quai de transfert,
- Vérifier les déchets collectés et signaler les dépôts sauvages,
- Signaler tout équipement défectueux, endommagé ou non par l'équipe en vue de son remplacement, de son entretien et/ou de sa réparation,
- Prévenir le référent container et parc roulant et le chef de service en cas d'incident, d'accident et tout autre risque,
- Repérer et analyser les situations imprévues et prendre les dispositions pour y faire face en accord avec le responsable de service,
- Participer à l'optimisation du service,
- Accueillir les usagers de la déchetterie, les orienter, les conseiller, les comptabiliser,
- Assurer les opérations de gardiennage : réception des déchets, surveillance du tri, respect des conditions de sécurité,
- Contribuer à la gestion et l'entretien des équipements des déchetteries,
- Veiller à la mise en sécurité et à la propreté des sites,
- Renseigner les documents de suivis et d'activités.

Missions ponctuelles de chauffeur remplaçant

- Réalisation des tournées de collecte des déchets ménagers et assimilés (conteneurs aériens et semi enterrés) au moyen soit d'un véhicule poids lourd équipé d'une grue auxiliaire, soit d'un camion BOM
 - o Adopter une conduite douce et prudente adaptée au travail des agents de collecte
 - o Respecter les règles de sécurité tant pour les agents de collecte que pour les usagers
 - o Être capable d'adapter l'itinéraire en fonction d'évènements ponctuels pouvant survenir dans le circuit de collecte
 - o Être capable d'assurer un diagnostic, voire un dépannage de premier niveau
- Vidage dans les différents sites de traitement des déchets
 - o Respecter les protocoles de sécurité des sites de vidage
- Récupération des bons de pesée pour le suivi des tonnages,
- Alerter la hiérarchie en cas d'anomalies constatées (problème mécanique, défaut de collecte d'un secteur pour travaux, accrochage, etc.) et des nécessités d'entretien du véhicule,
- Participer à l'amélioration globale du service apporté aux usagers.

Entretien du véhicule :

- Réaliser les vérifications et opérations nécessaires au bon fonctionnement du véhicule (contrôle des organes de sécurité),
- Entretien, lavage, désinfection du camion après la tournée de collecte
 - o Selon le planning, réaliser un nettoyage complet du véhicule selon le protocole affiché
 - o Laisser l'intérieur de la cabine propre
 - o Faire le plein du véhicule si nécessaire

II. COMPÉTENCES

- Formation : CAP propreté de l'environnement urbain – collecte et recyclage,
- Permis C obligatoire + FIMO + CACES grue auxiliaire R390,
- Connaissances en mécanique poids lourd,
- Mettre en œuvre les consignes de sécurité et prévenir les risques liés à la circulation et aux manœuvres du véhicule,
- Assister son référent dans l'amélioration du service,
- Conseiller les usagers des déchetteries,
- Maîtriser les règles d'hygiène et de sécurité, des consignes de tri des déchets,
- Connaissance du matériel de collecte, du fonctionnement des collectes et des déchetteries,
- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales,
- Sens de la discrétion professionnelle,
- Ponctualité, assiduité, organisation et rigueur,
- Sens du travail en équipe et capacité à rendre compte,
- Expérience professionnelle de conduite de véhicules poids lourds vivement recommandée. Débutant(e) dans le domaine de la collecte des déchets accepté(e) mais une connaissance du milieu serait appréciée.

III. CONDITIONS D'EXERCICE

- Port obligatoire d'accessoires de protection et des équipements spécifiques,
- Horaires décalés (06h00 – 13h00),
- Travail en extérieur et par tout temps, station debout prolongée,
- Périodes spécifiques de suractivité, notamment travail possible le dimanche, les jours fériés et en soirée,
- Possibilité de travail en déchetterie le samedi,
- En lien avec les autres agents du service de collecte,
- Contacts directs possibles avec les usagers dans le cadre de la collecte,
- Garant de la qualité de l'image du service public proposé par la collectivité (attitude, comportement, etc.),
- Poste basé à : LOUVIE-JUZON,
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire,
- Participation possible de l'employeur à la protection sociale complémentaire (santé et prévoyance),
- Adhésion possible au CAS64.

IV. DÉPÔT DES CANDIDATURES

Date limite de dépôt des candidatures : le 30 septembre 2022, à 8 heures.

Les candidatures devront être déposées par voie électronique sur le site www.cdg-64.fr, rubrique "Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale", onglet "Postuler à un recrutement suivi par le Centre de Gestion" figurant en haut de la page d'accueil ou à l'aide du lien suivant : [POSTULER SUR LE SITE DU CDG 64](#)

Les correspondances seront adressées aux candidats par courriel (convocations, lettres de réponse). Il est impératif de consulter régulièrement votre boîte de réception mail et les courriers indésirables.

V. POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLÉMENTAIRE

Pôle Valorisation des compétences et des organisations du Centre de Gestion - Tél 05.59.90.18.23 – recrutement@cdg-64.fr

VI. POSTE À POURVOIR : 1^{er} janvier 2023