



**LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
DE LA VALLÉE D'OSSAU**

(10215 habitants – 18 communes)
Département des Pyrénées-Atlantiques



RECRUTE

UN AGENT DE COLLECTE – GARDIEN DE DÉCHETTERIE (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 et de gardien de déchetterie :

- Rouler les conteneurs et les charger sur le lève - conteneur, exécuter le vidage des conteneurs en coordination avec le co-riporteur 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.),
- Aider au nettoyage des bennes à ordures en fin de tournée,
- 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.

ACTIVITÉS COMPLÉMENTAIRES : gardien de déchetterie

- Accueillir les usagers, 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.

II. COMPÉTENCES

- Formation : CAP – BEP propreté de l'environnement urbain – collecte et recyclage,
- 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,
- Rigueur, ponctualité, sens du service public et discrétion professionnelle,
- Réactivité, capacité à communiquer, courtoisie à l'égard des usagers et des collègues,
- Force de proposition, autonomie et esprit de concertation,
- Permis B exigé.

III. CONDITIONS D'EXERCICE

- Travail en déchetterie le samedi,
- 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,
- 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