



## 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

(Poste à temps complet : 35 heures / semaine)

Cadres d'emplois des adjoints techniques territoriaux

#### I. ACTIVITÉS PRINCIPALES

*Sous la responsabilité directe du chef de 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
- Eviter tout dégagement de poussière et projection de déchets ou détritiques 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 coordonnateur de collecte
- Prendre une douche après la collecte
- Participer à l'optimisation du service

#### ACTIVITÉS COMPLÉMENTAIRES :

- 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
- Renseigner les documents de suivis et d'activités

#### II. COMPÉTENCES

- Formation : CAP – BEP
- 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 et du fonctionnement des collectes
- 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 possible
- Port obligatoire d'accessoires de protection et des équipements spécifiques
- Travail en extérieur et par tout temps, station debout prolongée
- Périodes spécifiques de suractivité, notamment travail possible le samedi, 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 : ARUDY (siège de la C.C. de la Vallée d'Ossau)
- Rémunération statutaire

#### IV. DÉPÔT DES CANDIDATURES

Date limite de dépôt des candidatures : le 20 JUIN 2022, à 8 heures.

Les candidatures devront être déposées par voie électronique sur le site [www.cdg-64.fr](http://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 : <https://www.cdg-64.fr/emploi-et-recrutement/offres-demploi/postuler-a-un-recrutement-suivi-par-le-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](mailto:recrutement@cdg-64.fr)

#### VI. POSTE À POURVOIR : 1<sup>er</sup> JUILLET 2022