

Agent de déchetterie (H/F)

MISSIONS

- Sous l'autorité hiérarchique du Président et par délégation du Vice-Président en charge du service des déchets ménagers et assimilés et du Directeur du service.
- Sous l'autorité fonctionnelle du responsable du site.

MISSIONS PRINCIPALES :

- Assurer les opérations de réception des déchets, de surveillance du tri, de gardiennage et de gestion des équipements d'une déchetterie communautaire,
- Accueillir, informer, et orienter les usagers,
- Conseiller les usagers dans le cadre du tri des déchets,
- Veiller à la sécurité des usagers,
- Réceptionner les déchets et vérifier leur bonne affectation dans les contenants,
- Gérer et suivre les enlèvements,
- Nettoyer et entretenir les équipements du site,
- Assurer le gardiennage et la protection du site,
- Enlever les dépôts sauvages autour du site,
- Ouvrir et fermer le site conformément au règlement intérieur,
- Interdire l'accès du site aux personnes non autorisées ou en dehors des horaires d'ouverture au public,
- Nettoyage des points d'apport volontaires,
- Assurer la livraisons de bacs.

MISSIONS ANNEXES :

- Participer aux réunions relatives à ses missions selon les nécessités de service ou à la demande du Président,
- Mettre en œuvre toutes activités ponctuelles ou imprévues qui lui seraient confiées dans l'intérêt de la collectivité.

PROFIL

COMPETENCES ET QUALIFICATIONS :

- Connaissance parfaite du règlement intérieur du site,
- Connaissance des règles et consignes de sécurité liées au matériel et aux locaux,
- Connaissance des règles et consignes de sécurité liées aux déchets (propriétés, toxicité et dangerosité),
- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité (port de chaussures de sécurité et application des gestes et postures adaptées aux missions),
- Connaissance des matériaux et en particulier les déchets et produits chimiques dangereux,
- Connaissance parfaite des circuits de collecte et de traitement des déchets.

SAVOIR-ÊTRE

- Être sociable, courtois et savoir-faire preuve d'autorité à bon escient,
- Être autonome, réactif et savoir organiser son temps de travail,
- Savoir respecter le règlement intérieur du site,
- Être poli et pédagogue,
- Sensibilité à la protection de l'environnement et du cadre de vie.

CONDITIONS DE TRAVAIL



Avallon (89)



Catégorie C
Cadre d'emplois des adjoints
techniques territoriaux



Ouvert aux contractuels



Temps complet : 35 heures



Rémunération statutaire et régime
indemnitaire (IFSE).



Avantages CNAS

CONDITIONS PARTICULIERES

Horaires réguliers (travail le samedi), travail à l'extérieur, Pénibilité liée à la station debout, au port de charges et aux nuisances (bruits, odeurs),
Risque de contact avec des matières dangereuses,
Le port d'accessoires de protection et des équipements de protection individuelle est obligatoire.
Ce poste requiert une grande disponibilité vis-à-vis des usagers avec des risques de tensions dans la relation au public.

PROCÉDURE DE RECRUTEMENT

Date limite de candidature : le 13/09/2026

Date de prise de poste : le 05/10/2026

Envoyez votre candidature : CV + copie des diplômes + lettre de motivation au Président de la CCAVM par mail au courriel suivant : dgs@cc-avm.fr et direction.dechets@cc-avm.fr ou par courrier adressé au Directeur Général des Services de la CCAVM 9, rue Carnot 89200 Avallon avec la mention "candidature ne pas ouvrir".

La Communauté de Communes Avallon Vézelay Morvan compte 48 communes et 19 000 habitants au cœur de la Bourgogne.

Elle s'identifie par une dynamique forte en termes de services au public et de politiques de projets : développement économique, transition écologique, pôle petite enfance-enfance-jeunesse, développement des infrastructures... Engagée dans la transition écologique via son Plan Climat Air Énergie Territorial, la CCAVM agit pour un territoire durable. Elle offre un cadre somptueux aux portes du Parc Naturel Régional du Morvan, un environnement préservé au cœur de la nature.