



AGENT DE COLLECTE DES DECHETS

IDENTIFICATION DU POSTE

Cadre statutaire	Catégorie C – Filière technique
Quotité de travail	100%
Catégorie du poste au regard de la CNRACL	Sédentaire
Service d'affectation	Pôle services techniques Service Collecte des déchets
Responsable hiérarchique direct N + 1	Chef du service Collecte des déchets
Fonction d'encadrement	Néant

MISSIONS ET ACTIVITES

Définition générale du poste	Sous l'autorité hiérarchique du chef de service, assure l'enlèvement et la collecte des déchets ménagers ou des déchets issus de la collecte sélective, jusqu'à leur lieu de valorisation, de recyclage ou de réparation.
Activités régulières	<ul style="list-style-type: none"> - Missions de ripeur - Collecte des déchets en porte-à-porte ou en point d'apport volontaire - Vérification des déchets collectés et identification des dépôts sauvages - Entretien, suivi et nettoyage du matériel de collecte - Vérification des contenants et des réceptacles - Mise en œuvre des consignes de sécurité et prévention des risques liés à la circulation et aux manœuvres du véhicule - Remontée d'informations sur les quantités, la qualité du tri et sur les dysfonctionnements (tournées de collecte) - application des consignes de sécurité
Activités occasionnelles	<ul style="list-style-type: none"> - Renfort ponctuel sur des missions techniques diverses (voiries, espaces verts)

CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE

Lieu	Centre technique Malestroît – Interventions possibles à La Gacilly
Horaires	5h00 – 13h00 (Horaires de journée en cas de transferts en déchèteries)

Conditions d'exercice	Travail en extérieur
Diplôme, permis, habilitations obligatoires	Néant
Particularité dans l'exercice du poste	<p><u>Modalités d'organisation du travail et contraintes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Travail en extérieur, sur les voies de circulation routière - Tâches salissantes - Station debout prolongée - Manipulation de charges - Horaires matinaux - Travail en équipe <p><u>Moyens mis à disposition :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Vêtements et équipements de protection - Camion - Benne à ordures - Matériel de nettoyage <p><u>Avantages liés à la collectivité :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Régime indemnitaire, avantages sociaux, CNAS

RELATIONS FONCTIONNELLES

Personne / Fonction ?	Pour quelles tâches/activités ?	Pour chacune des personnes, précisez quel est son rôle
<u>Relations internes</u>		
Chef de service		Donne les consignes
Coordinateur de collecte des déchets		Donne les consignes
Collègues		Coopération
<u>Relations externes</u>		
Elus		
Usagers		

COMPETENCES

Connaissances théoriques et savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance des outils utilisés en collecte des déchets - Connaissance des règles de sécurité - Connaissance des procédures, protocoles de transport, points et organisation de la collecte - Connaissance des propriétés et dangerosité des déchets
Savoir-être	<ul style="list-style-type: none"> - Sens du travail en équipe - Bonne gestion des priorités - Savoir rendre compte - Capacité de rigueur - Faculté d'autonomie - Prise d'initiative en cas d'intervention urgente - Disponibilité - Sens du relationnel (contacts directs possibles avec la population) - Conscience de la qualité et de la continuité du service - Respecter l'ordre de collecte et le planning prévu