OFFRE D'EMPLOI SAISONNIER (juillet et août) + possibilité d'emploi pérennisé
AGENT DE DECHETERIE H/F

Poste à pourvoir	**le 01/07/2026**
Date limite de candidature	le 30/04/2026
Type d'emploi	Contrat à durée déterminée de droit public pour accroissement saisonnier d'activité établi en application de l'article L332-23 2° du code général de la fonction publique
Durée de la mission	2 mois + possibilité d'emploi pérennisé
Grade :	Adjoint Technique Territorial
Temps de travail	35 heures hebdomadaires
Jours et horaires de travail	du lundi au samedi, de 7h30 à 13h15 (de 7h à 13h15 une fois par semaine), en continu
Lieux de travail	Déchèteries communautaires basées à GRIGNAN et à VALREAS

MISSIONS GENERALES DU POSTE - réalisées en binôme ou seul(e) exceptionnellement

- **Assurer l'accueil, l'accompagnement des différents usagers (particuliers, artisans, agents municipaux...) et le bon déroulement du tri des apports dans la déchèterie :**
  - Accueillir et informer les usagers sur le règlement, l'organisation, le tri des déchets
  - Faire respecter les règles de sûreté, d'hygiène et de sécurité par les usagers
  - Contrôler et orienter les apports des usagers, vérifier la répartition des déchets
  - Aider les usagers
  - Réguler les flux d'entrée et vérifier les droits d'accès
  - Faire respecter les règles de circulation
  - Gérer les aléas (incidents, conflits éventuels) en privilégiant le calme, la courtoisie et la continuité du service
- **Assurer l'exploitation fonctionnelle de la déchèterie :**
  - Respecter le règlement intérieur et le protocole de sécurité
  - Contrôler l'origine des apports qui ne peuvent provenir que des communes autorisées
  - Vérifier que les matières soient bien déposées dans les bennes appropriées
  - Gérer l'état et la tenue de la déchèterie et de l'ensemble du site (ouverture/fermeture, propreté...)
  - Assurer la propreté du site à l'intérieur de la déchèterie (local gardiens, haut de quai, bas de quai, espaces verts, voiries...) et aux abords extérieurs
  - Détecter et gérer les situations à risque pour les personnes et/ou les biens
  - Surveiller et gérer les équipements de la déchèterie
- **Maintenir les différents équipements en bon état de fonctionnement**
- **Assurer un travail administratif :**
  - Tenir le registre des entrées (notamment pour les artisans mais aussi pour l'ensemble des usagers)
  - Assurer le relais de l'ensemble des informations liés aux missions citées ci-dessus avec le personnel administratif en charge du service Développement Durable au sein de la Communauté de Communes

COMPETENCES REQUISES POUR LE POSTE

- **Savoir / Savoir-faire :**
  - Procédures d'accueil, consignes de dépôt
  - Connaissance du règlement intérieur des installations
  - Connaissance des règles de tri et de stockage
  - Typologie et classification des déchets
  - Filières de valorisation, de réemploi et de traitement des déchets
  - Savoir réagir avec pertinence à des situations d'urgence
  - Connaitre les bonnes postures

- **Savoir-être :**
  - Esprit d'équipe
  - Sens du service public
  - Respect du secret professionnel et devoir de réserve
  - Avoir le sens de l'accueil
  - Dynamisme, sens de l'organisation, ponctualité
  - Etre patient(e), disponible et calme

MOYENS MIS A DISPOSITION

- **Techniques :** Abri équipé (bureau, téléphone, mobilier, frigo, sanitaires, …), données et informations (protocoles, consignes de sécurité, bordereaux de suivi, guides d'utilisation, …)
- **Matériels :** Ustensiles d'entretien du site (balais, pelles, …)

CONDITIONS DE TRAVAIL, CONTRAINTES ET RISQUES DU POSTE

- **Conditions de travail :**
  - Travail en binôme (ou seul(e) exceptionnellement si 1 agent titulaire venait à être contraint de s'absenter)
  - L'activité s'exerce principalement en extérieur
- **Contraintes et risques associés au poste :**
  - Tenue correcte exigée et adaptée (port EPI)
  - Horaires en continu
  - Pénibilité liée à l'exposition au bruit et à un travail essentiellement en extérieur
  - Gestes et postures spécifiques liés au poste : Travail debout et en extérieur

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Rémunération brute mensuelle : 1er échelon du grade d'Adjoint Technique Territorial (indice brut 367 - indice majoré 366 (au minimum SMIC brut mensuel de 1 823 €)

Candidature (lettre de motivation + curriculum vitae) à adresser

à **Monsieur le Président de la CCEPPG** :

- en version papier à **Espace Germain Aubert - 17A Rue de Tourville 84600 VALREAS**
- ou en version numérique à **claire.garde@cceppg.fr**

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez joindre Claire GARDE Responsable du Service Développement Durable par mail : claire.garde@cceppg.fr ou par téléphone au 04 90 35 33 76