

LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DE TULLE

43 communes, 45 000 habitants, 220 agents

En Nouvelle-Aquitaine, au cœur de la Corrèze, au carrefour des autoroutes A20 et A89

Recrute

Un(e) agent(e) de déchetteries

(Adjoint technique - catégorie C)

Au sein de la Direction de la Collecte et de la Valorisation des déchets, sous l'autorité principale du chef d'équipe et secondaire du responsable exploitation, l'agent d'accueil en déchetteries accueille tous les usagers, particuliers et professionnels venant déposer divers produits à trier. Il dispose sur les sites de divers bennes, conteneurs, colonnes et armoires affectés chacun à un type de produits. Adjoint technique, il assure sur les sites des déchetteries l'application du protocole, l'accueil et la gestion des usagers ainsi que la bonne classification des produits déposés avant la valorisation par les repreneurs conventionnés.

MISSIONS

1- Accueillir les usagers

- Recevoir, informer et guider les usagers.
- Editer le bon de facturation des professionnels.

2- Gérer les flux

- Classer et répartir les produits selon leur nature.
- Respecter le protocole et les règles d'hygiène et de sécurité.
- Entretenir les sites et les matériels mis à disposition.
- Transmettre les informations concernant les enlèvements des flux suivant le protocole mise en place.

PROFIL

- Connaître le fonctionnement et le protocole des déchetteries.
- Avoir le sens de l'accueil, du relationnel et du service public.
- Savoir identifier et classer les différents types de produits.
- Connaître les filières de traitement des déchets.
- Être rigoureux et disponible.
- Avoir le sens du travail en équipe.
- Savoir rendre compte à un responsable hiérarchique.

RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

Lieux de travail : Déchetteries de l'agglomération de Tulle, Direction de la Collecte et de la Valorisation des déchets à Naves.

Emploi permanent pour les titulaires, CDD de 3 ans renouvelable pour les contractuels.

Poste ouvert aux candidats titulaires ou à défaut, aux contractuels (cadres d'emplois de catégorie C).

Rémunération statutaire, régime indemnitaire (RIFSEEP), titres-restaurant, comité des œuvres sociales adhérent au CDG 19, Amicale.

Mise à disposition d'un véhicule de service dans le cadre des déplacements professionnels.

Poste à temps complet (37h30 hebdomadaires avec RTT) à pourvoir dès que possible.

Les renseignements complémentaires sur le poste peuvent être obtenus en écrivant à l'adresse drh@tulleagglo.fr ou en contactant Mélinna GOURDAIN (melinda.gourdain@tulleagglo.fr au 06.03.44.90.57)

PROCÉDURE DE RECRUTEMENT

Candidature (CV et lettre de motivation) par mail à drh@tulleagglo.fr ou par voie postale à Monsieur le Président de Tulle agglo, 7 impasse Sylvain Combes, 19000 Tulle.

Candidatures jusqu'au 26 avril 2024.