

FICHE DE POSTE

Gardien (ne) de déchetteries

- Service : DÉCHETS
- Filière : *Technique*
- Catégorie : C
- Cadre d'emplois : Adjoint techniques territoriaux
- Grade : *ex : adjoint administratif de 2^{ème} classe, éducateur des APS*
- Lieu de travail : *L'ensemble des déchetteries du territoire de la Côte d'Albâtre*
- Temps de travail : 37,50 heures
- Horaires de travail : de 9h00-12h00 et de 14h00-17h00 (hiver) ; 8h30-12h00 et de 13h30-19h00 (été)
- Groupe de Fonction RIFSEEP :
- Nouvelle Bonification Indiciaire (si oui nombre de points) :
- Missions éligibles au télétravail
 oui non

Missions du poste

- Missions principales
 - Accueillir, conseiller et orienter les usagers sur le site,
 - Assurer le gardiennage et réaliser l'entretien du site,
 - Assurer la gestion des déchets (contrôle du remplissage des bennes et tri des déchets).....
 - Accueillir les usagers sur le site (conseil et orientation des utilisateurs) :
 - Accueillir le public en régulant les flux d'entrée et en les orientant. Prendre en compte leurs demandes, leurs besoins et expliquer les règles du tri des déchets,
 - Apporter une aide aux administrés pour le déchargement des déchets,
 - Evaluer le cubage de déchets par personne, reconnaître les spécificités des déchets et connaître les bennes et containers correspondants,
 - Connaître le cahier des charges de la collectivité (refus type de déchets, de personnes et quantité limitée par personne),
 - Connaître les limites d'intervention auprès des usagers et respecter le règlement intérieur du site, ...
 - Respecter et faire respecter les règles de sûreté, d'hygiène et de sécurité par les usagers.
 - Assurer le gardiennage et réaliser l'entretien du site :
 - Procéder à l'ouverture et à la fermeture du site dans le respect des horaires réglementaires. Garder et protéger le site pendant les horaires d'ouverture,

- Contrôler le chargement des véhicules et veiller au bon fonctionnement de la déchetterie (faire appliquer le règlement, veiller à la sécurité de tous et éviter les encombrements de véhicules sur le quai),

- Utiliser les outils présents dans l'atelier, repérer les enlèvements de bennes et observer régulièrement l'état du site afin d'entretenir un site fluide et propre,

• Assurer la gestion des déchets (contrôle du remplissage des bennes et tri des déchets) :

- Evaluer le délai de remplissage, anticiper la vitesse et observer régulièrement le taux de remplissage des bennes afin d'optimiser leur volume tout en évitant les débordements,

- Vérifier la bonne affectation des déchets dans les contenants et corriger les erreurs éventuelles,

- Contrôler les matières dans les bennes, repérer les produits et matières à proscrire sur le site, repérer les matériaux non acceptables et les retirer. Réorienter les déchets vers les destinations correspondantes le cas échéant.

• Réaliser un reporting de l'activité :

- Alimenter et tenir à jour le tableau de bord de sortie de bennes (obligation de la DREAL),

- Créer des bordaux de suivi des déchets collectés pour les professionnels,

➤ Activités accessoires / secondaires

.....
.....

➤ Moyens mis à disposition :

Ex : matériels techniques, informatiques, personnel administratif

- Outils informatiques,

- Logiciels adaptés,

- Téléphone fixe,

- Trousse de secours et extincteur,

- Matériel : pelle, balai, petit outillage.

Spécifications du poste

Ex : astreintes, travail le samedi, complémentarité en cas d'absence

• Travail le samedi

Positionnement hiérarchique

➤ Supérieur hiérarchique direct : Responsable/Adjoint du service DECHETS

➤ Encadrement d'agents :

oui

non

Si oui quel nombre ?.....

Relations internes et externes

➤ Internes

Ex : avec les élus, les services

- Relations fréquentes avec le supérieur hiérarchique ou son adjoint, la Direction des Services Techniques, les élus, la Direction Générale et la Présidence,
- Agents de la collectivité.

➤ Externes

Ex : préfecture, trésorerie, services du département

- Contact permanent avec les usagers (professionnels et particuliers),
- Contact ponctuel avec les prestataires de collecte des déchets.

Compétences requises par le poste

➤ Savoirs :

Ex : connaissance du statut de la fonction publique territoriale, connaissance des techniques horticoles et paysagères...

• Connaissances techniques :

- Connaître l'environnement de la collectivité,
- 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 des chaussures de sécurité et application des gestes et postures adaptées aux missions),
- Connaissance des matériaux et en particulier les déchets et produits chimiques dangereux,
- Connaître parfaitement les circuits de collecte et de traitement des déchets.

➤ Savoir faire :

Ex : maîtrise de l'outil informatique, capacités rédactionnelles, capacité à animer une réunion, maîtrise de la tonte ...

- Maîtrise de l'outil informatique
-

➤ Savoir être :

Ex : organisé, esprit d'équipe, autonome, méthodique ...

- Etre sociable, courtois et savoir faire preuve d'autorité à bon escient,
- Etre autonome, réactif et savoir organiser son temps de travail,
- Savoir faire respecter le règlement intérieur du site,
- Maîtrise de soi

- Diplômes requis : *ex : Licence professionnelle « Métiers de l'Administration territoriale »*.....
Bac ou niveau Bac

Facteurs d'évolution du poste

Contexte juridique, transfert de compétences et intercommunalité...

.....

<p>Titulaire du poste <i>Date/Signature</i></p>	<p>Responsable hiérarchique direct <i>Date/Signature</i></p>	<p>Autorité territoriale ou son représentant <i>Date/Signature</i></p>
--	---	---

CONDITIONS DE TRAVAIL

Environnement du poste

b Consignes générales d'hygiène, sécurité et prévention

- Travail en extérieur par tous les temps,
- Travail au contact d'usagers,
- Risques liés aux manutentions manuelles et aux postures de travail,
- Risques liés à la nature des déchets.....

b Équipements de protection individuelle

- oui
 non



vêtements

combinaison travaux insalubres



casque

charlotte



lunettes



protection auditive



chaussures de sécurité



gants



harnais



masque

- autres :
 blouse restauration
 blouse entretien

Formations Obligatoires liées au poste

Habilitation électrique

PSC1

HACCP

Electricien

Non électricien.....

Equipement de travail

Produits d'entretien

CACES lesquels :

Signalisation routière

PERMIS B

FIMO

AIPR

PERMIS C

FCO

Autres :

PERMIS D