

## Le Siredom recrute un ou une Agent Valoriste (H/F) à temps complet (Contrat de remplacement)

### Vos missions principales :

#### Accueillir les usagers (particuliers et professionnels) sur le site :

- Assurer l'ouverture et la fermeture des éco-centres ;
- Accueillir le public en régulant les flux d'entrée et en les orientant, en prenant en compte leurs demandes, leurs besoins et expliquant les règles du tri des déchets ;
- Évaluer le cubage des déchets, reconnaître les spécificités des déchets et connaître les bennes et containers correspondants ;
- Veiller à la conformité des déchets apportés ;
- Quantifier et catégoriser les volumes de déchets apportés par les professionnels et effectuer les bons de dépôt des professionnels via l'application sur le téléphone portable Crosscall.

#### Assurer la gestion des déchets :

- Évaluer 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 ;
- Assurer un retour quotidien sur l'état de remplissage des différents contenants selon les différentes modalités définies par la Direction des éco-centres mais aussi sur l'état des éco-centres avant l'ouverture du site ;
- Veiller au tri et rangement des DDS, DEEE et zones de réemploi ;
- 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 ;
- Veiller à la tenue de la main courante ainsi que du livret d'accompagnement des divers collecteurs.

#### Gérer le site :

- Contrôler le chargement des véhicules et veiller au bon fonctionnement de l'éco-centre (faire appliquer le règlement, veiller à la sécurité de tous et éviter les encombrements des véhicules sur le quai) ;
- Veiller à l'entretien et à la propriété du site comprenant la loge, les locaux techniques, les espaces verts, les hauts de quai, les bas de quais et la voirie ;
- Effectuer des petits travaux de maintenance.

#### Profil recherché

- Aptitude au travail en équipe
- Réactivité
- Ponctualité et assiduité
- Diplomatie et aptitude à la gestion de conflits
- Capacité à faire remonter les informations importantes à sa hiérarchie directe
- Savoir renseigner les tableaux de bords et documents administratifs
- Permis A ou B indispensable

**Conditions :** Temps plein : 35h/semaine ; 2 week-end /mois

Poste basé sur le secteur Nord : Montgeron, Vigneux s/ Seine, Corbeil-Essonnes

Téléphone portable Crosscall

#### Pour postuler

Par e-mail : [grh@siredom.com](mailto:grh@siredom.com)

Par courrier : siège du Siredom, 63 Rue du Bois Chaland, 91090 Lisses