



FICHE DE POSTE

Agent Valoriste

Cadre d'emploi de référence : adjoints techniques territoriaux

Catégorie : C

Service : Direction exploitation des éco-centres

Placé sous l'autorité hiérarchique du chef d'exploitation en charge de son secteur et de la Directrice des éco-centres

***Remarque** : la présente fiche de poste exprime le sens du poste et correspond à ses différentes finalités. Elle ne revêt pas de caractère définitif et exhaustif au regard des missions du poste et de son évolution compte tenu des objectifs de service.*

MISSIONS PRINCIPALES :

- Accueillir les usagers sur l'écocentre (conseil et orientation des usagers)
- Gérer l'écocentre (assurer le gardiennage et réaliser l'entretien du site)
- Assurer la gestion des déchets (contrôle du remplissage des bennes et tri des déchets)

ACTIVITÉS :

➤ **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 ;
- Gérer l'entrée des usagers au travers des badges détenus par eux ;
- Respecter et faire respecter le règlement intérieur des éco-centres.

➤ **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 ;
- Observer régulièrement l'état du site afin d'entretenir un site fluide et propre ;
- Élaborer le rapport journaliser d'ouverture du site en lien avec l'autre agent d'accueil ;
- Effectuer de petits travaux de maintenance ne nécessitant aucune habilitation particulière (ex : peinture, etc...) ;

➤ **Assurer la gestion 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 en accompagnant les usagers et corriger les erreurs éventuelles ;
- Veiller à la conformité des déchets apportés ;
- 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 salubrité publique, au bon état des équipements et de la tenue de travail ;
- Veiller à adopter une conduite adéquate, notamment l'écoute et le conseil aux usagers, la disponibilité, la politesse, la rigueur, la réactivité et avoir un comportement exempt de tout reproche ;
- Veiller à la tenue de la main courante ainsi que du livret d'accompagnement des divers collecteurs ;



- 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 ;
- Signaler sans délai aux chefs d'exploitation toutes dégradations, vols, anomalies de collecte (absence de benne à quai ou en débord), incidents avec les usagers, collecteurs ou tous autres intervenants ainsi que la présence d'usagers non autorisés au sein des éco-centres.

Conditions d'exercice

- 35h 3 jours semaine + week-end :
- Horaire de septembre à juin :
Semaine / Samedi : 8h15-12h30 et 13h-17h15
Dimanche / Jour Férié : 8h45 à 12h15
- Horaires juillet / août :
Semaine / Samedi : 7h45 à 15h (journée continue)
Dimanche et jours fériés : 7h45 à 12h15
- Exposition à la pénibilité au travail (ex : risques de Troubles Musculo-Squelettiques) : niveau intermédiaire (manutention) ;
- Exposition aux Risques Psycho-Sociaux : niveau faible (risque d'agressivité des usagers)
- Entretien et port obligatoire des Equipements de Protection Individuelle et vêtements de travail floqués avec le logo du Siredom

Moyens techniques : Équipements : matériel de nettoyage et de petits entretiens

Compétences

- Permis de conduire A ou B souhaité

Savoirs	Savoir-être
• Règlement intérieur et consignes du site • Règles d'hygiène, de santé et de sécurité des personnes • Règles, protocoles et procédures, techniques d'entretien, de maintenance, de nettoyage • Droits et obligations des usagers • Techniques d'accueil, d'écoute et de gestion des conflits • Principes en vigueur en termes de surveillance des accès • Règles de tri • Typologie et classification des déchets • Type de déchets refusés, les différents utilisateurs pouvant avoir accès à l'éco-centre et le nombre de passages limité par carte • Normes et procédures d'alerte et d'accueil • Techniques de régulation de conflits • Limites d'intervention auprès des usagers	• Aptitude au travail en équipe • Réactivité • Ponctualité et assiduité • Diplomatie • Aptitude à la gestion de conflit • Capacité à faire remonter les informations primordiales à sa hiérarchie directe

Validée par la Directrice le :

Notifiée à l'intéressé le :