

# Un/une agent valoriste/ Gardien(e) de déchèterie (temps complet)

Emploi non permanent à pourvoir par voie contractuelle

## CONTEXTE

**La Communauté de communes du massif du Vercors - 12 000 habitants ; 6 communes - est un territoire très attractif pour sa qualité de vie, son dynamisme et sa proximité immédiate avec l'agglomération grenobloise.**

Au sein du service déchets et sous l'autorité du responsable d'exploitation de la collecte et des déchèteries, l'agent valoriste/ gardien(e) de déchèterie a pour rôle d'assurer :

- ✓ L'accueil et l'orientation des usagers à la déchèterie,
- ✓ Le tri adéquat des déchets apportés,
- ✓ Le gardiennage et l'entretien courant du site

## ACTIVITÉ/TÂCHES PRINCIPALES

### **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,
- ✓ Évaluer le cubage de déchets des professionnels, reconnaître les spécificités des déchets et connaître les bennes et containers correspondants,
- ✓ Faire respecter le cahier des charges de la déchèterie (refus ou acceptation des déchets),
- ✓ Contrôler l'accès des professionnels selon le règlement en vigueur.

### **Gérer le site (assurer le gardiennage et réaliser l'entretien du site) :**

- ✓ Garder et protéger le site pendant les horaires d'ouverture,
- ✓ Veiller à la bonne utilisation des équipements, des conteneurs (bavettes, portes, barrières),
- ✓ Contrôler le chargement des véhicules et veiller au bon fonctionnement de la déchèterie (faire appliquer le règlement, veiller à la sécurité de tous et éviter les encombrements de véhicules sur le quai),
- ✓ Respecter et faire respecter les règles de sûreté, d'hygiène et de sécurité par les usagers,
- ✓ 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 et tri 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,
- ✓ 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,
- ✓ Déclencher auprès du responsable, l'évacuation des bennes.

## ACTIVITÉ/TÂCHES SECONDAIRES

**Pour les besoins du service déchets, les valoristes peuvent être amenés à**

- ✓ Assurer la collecte des cartons sur les locaux en apport volontaire,
- ✓ Assurer la propreté et la maintenance des points d'apports volontaires,
- ✓ Assurer la tournée de suivi des composteurs de quartier.

## PROFIL

- ✓ Permis B (exigé),
- ✓ CACES chargeuse (apprécié),
- ✓ Expérience appréciée du travail en équipe et dans la thématique des déchets ou maintenance d'équipement

## QUALITÉS REQUISES

- ✓ Sens du service public et disponibilité
- ✓ Autonomie
- ✓ Rigueur et sens du reporting
- ✓ Sensibilité à la satisfaction des usagers
- ✓ Adaptation aux conditions climatiques

## CAPACITÉS TECHNIQUES ATTENDUES

- ✓ Connaissance de la gestion des déchets
- ✓ Connaissance du processus de compostage
- ✓ Connaissance de la fonction publique territoriale

## CONDITIONS D'EMPLOI

Poste ouvert à pourvoir par la voie contractuelle (cadre d'emploi des adjoints techniques)

- ✓ Poste à temps complet
- ✓ A pourvoir à partir du 1<sup>er</sup> avril 2025 pour une durée de 7 mois
- ✓ Horaires de travail sont : 9h-12h/14h-18h du mardi au samedi
- ✓ Poste en renfort pendant le pic d'activité de la saison estivale qui nécessite une disponibilité pendant la période des mois de juillet et août.
- ✓ Les droits aux congés seront applicables pour la période hors pic d'activité, à savoir avant le 15 juin et après le 15 septembre 2025.

## RÉMUNÉRATION ET AVANTAGES

- ✓ Régime statutaire et indemnitaire en vigueur au sein de la collectivité (IFSE+CIA)
- ✓ 37h00 heures travaillées et 12 jours de RTT par an
- ✓ Tickets restaurant pris en charge à 60 % par la collectivité
- ✓ COS 38
- ✓ Participation mutuelle/prévoyance
- ✓ Forfait mobilité durable

## DÉPÔT DES CANDIDATURES

Adressez votre lettre de motivation et votre CV **au format PDF** avant le 23 mars 2025 à **[recrutement.ccmv@vercors.org](mailto:recrutement.ccmv@vercors.org)** ou par courrier à :

Monsieur le Président de la Communauté de communes du massif du Vercors  
19 chemin de la Croix Margot  
38250 VILLARD-DE-LANS

## Entretien prévu le 26 mars 2025

### Protection des données personnelles :

Dans le cadre de cet appel à candidature, la Communauté de communes du massif du Vercors, responsable du traitement des recrutements, collecte vos données personnelles qui sont utilisées uniquement par ses services sur la base légale de l'intérêt légitime. En cas d'issue négative à votre candidature, vos données personnelles sont conservées dans la limite fixée par les durées légales de conservation et vous pouvez, à tout moment, en demander la destruction. En cas de candidature retenue, vos informations personnelles seront conservées selon la réglementation applicable en matière d'archives publiques pour le traitement de la gestion du personnel. Conformément au Règlement européen sur la protection des données (RGPD), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, de limitation du traitement et d'un droit de réclamation auprès de la CNIL [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr). Pour toute information ou demande d'exercice de vos droits Informatique et Libertés vous pouvez contacter [rgpd@vercors.org](mailto:rgpd@vercors.org)