

# MESSAGER DU TRI référent déchèterie



## 1 / IDENTIFICATION DU POSTE

Cadre statutaire	Catégorie C Filière Technique Adjoint Technique Territorial C2
Date de création du poste (délibération)	11/10/2018
Quotité de travail	35 h hebdomadaires
Catégorie du poste	Active
Responsable hiérarchique direct N + 1	Sous la responsabilité du directeur
Service d'affectation	Missions principales : <ul style="list-style-type: none"><li>• L'animation et la communication</li><li>• Suivi des déchèteries, de la mise en place du contrôle d'accès et de la vidéo-protection</li><li>• L'amélioration et le suivi de la gestion des déchets</li></ul> Composition du service (effectif) : 5 postes permanents +1 non permanent

## 2 / AGENT AFFECTE SUR LE POSTE

Nom de l'agent	
Grade actuel	Adjoint Technique Territorial en CDD
Date d'arrivée dans le poste	
Temps de travail de l'agent	Temps complet

## 3 / MISSIONS

Principales	<ul style="list-style-type: none"><li>- Suivi des déchèteries : prestations, technique et administratif, sécurité, réglementation, etc.</li><li>- Mise en place (en lien avec la Directrice et les différents interlocuteurs) et suivi du contrôle d'accès en déchèterie : logiciel, création des badges, communication et animations en lien, etc. Présence sur site requise pour la création des badges (pendant une période donnée), sur la base des horaires de déchèteries dont le samedi.</li><li>- Mise en place (en lien avec la Directrice et les différents interlocuteurs) et suivi de la vidéo-protection</li><li>- Standard selon besoin</li><li>- Appui aux animatrices du tri pour leurs actions d'animations dans les écoles, lors de visites et de stands le weekend notamment</li><li>- Transmettre le message de tri et de l'élimination des déchets aux populations.</li></ul>
-------------	--

	<p>Conseiller la population concernant sur le tri, et la collecte d'ordures ménagères (rencontre, contact téléphonique, mail, distribution de documents...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à élaboration des différents documents du syndicat. Communiquer et rédiger des articles pour la presse locale et les bulletins communaux, des courriers.</li> <li>- Réaliser des opérations de communication spécifiques (notamment en porte à porte) afin de sensibiliser les habitants à la gestion des déchets.</li> </ul>
Missions annexes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à la création des animations lors de manifestations pour viser à la promotion du tri sélectif, et la réduction des déchets à la source (pour tous les publics). Animer et mise en place du tri sur les stands marchés festivités des communes du syndicat, etc..</li> <li>- Mettre en place des actions afin de réduire les déchets à la source (Diffusion de l'autocollant Stop pub, sacs de caisse,...)</li> <li>- Sensibiliser et mettre en place le tri dans les établissements publics, les entreprises, etc.</li> <li>- Participer aux projets d'amélioration et d'optimisation des services du SIBRECSA. Relayer au syndicat les informations acquises sur le terrain afin d'optimiser la collecte sélective et l'enlèvement des ordures ménagères</li> <li>- Diminuer les contraintes et obstacles qui interviennent dans la collecte des ordures ménagères et sélective.</li> <li>- Missions liées à la promotion du compostage individuel et collectif</li> <li>- Animation et suivi du Programme Local de Prévention des Déchets</li> <li>- Construire des séances et projets pédagogiques avec les supports nécessaires. Suivre et conseiller les enseignants, intervenir en milieu scolaire tous niveaux confondus.</li> <li>- Réaliser des campagnes d'analyse de la composition des déchets de collecte sélective.</li> </ul>
Missions ponctuelles	Peut réaliser des opérations de petite manutention

## 5 / COMPETENCES

Connaissances théoriques et savoir faire	<p><b><u>GENERALES</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiquer, rédiger des articles, animer, aller au contact des habitants, gérer des conflits avec les usagers, maîtrise de l'outil informatique.</li> <li>- Traduire la volonté des élus par des actions.</li> <li>- Capacité à faire des propositions pour améliorer la qualité de travail du service</li> <li>- Optimisation du temps attribué pour effectuer les différentes missions.</li> <li>- Comprendre une notice d'entretien, un plan, une consigne</li> </ul> <p><b><u>SECURITE AU TRAVAIL</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître les risques de toxicité des produits</li> <li>- Connaître et savoir appliquer les règles de sécurité portant sur les activités, les matériels et les produits</li> <li>- Détecter les dysfonctionnements d'une structure, d'un équipement, d'une machine...</li> </ul>
--	--

	<p><b><u>ENTRETIEN</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître et savoir appliquer les techniques de maintenance et d'entretien du matériel</li> <li>- Connaître et savoir utiliser les produits et matériels de nettoyage, ...</li> </ul>
Savoir-être : comportement, attitudes, qualités humaines	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sens de l'écoute de l'observation</li> <li>- Rigueur</li> <li>- Dynamisme et réactivité</li> <li>- Disponible, diplomate, prise d'initiative.</li> <li>- Efficacité, motivation.</li> <li>- Etre autonome au quotidien dans l'organisation du travail mais savoir se référer à l'autorité.</li> </ul>

## 6 / CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE

Lieu	SIBRECSA (441 avenue Jean-François Champollion - 38530 PONTCHARRA) Nombreux déplacements à l'intérieur ou à l'extérieur du syndicat.
Horaires	Horaires réguliers : Du lundi au jeudi : 9h/12h30 et 13h15/17h. Le vendredi 9h/12h30 et 13h15/15h45. Horaires décalés selon besoin. Travail en fin d'après-midi, soirée ou weekend possible. Disponibilité lors d'opérations et événements exceptionnels. L'activité peut s'exercer en présence des usagers (espaces publics...)
Relations fonctionnelles	Relations constantes avec le Directeur. En contact avec les élus, les usagers, les prestataires... Les autres messagers du tri (travail d'équipe) et/ou homologues
Contraintes	Travail à l'intérieur ou à l'extérieur tous temps, toutes saisons, à pied ou motorisé Travail seul ou en équipe. Port de vêtements professionnels adaptés (EPI) (bottes, gants, lunette, casque...); manipulation de produits dangereux possible Respect des normes portant sur les activités, les matériels, et les produits Utilisation du véhicule personnel pour les déplacements / véhicule de service
Moyens mis à disposition	Port de vêtements professionnels adaptés (EPI), véhicule de service, matériel informatique, matériel de communication, matériel de portage. responsable du matériel confié
Avantages liés au poste	
Avantages liés à la collectivité	Régime indemnitaire, mutuelle, COS38 et CE
Agréments – Habilitations – Permis – Diplôme obligatoire	Permis B exigé- Niveau BAC Formation à l'environnement, spécialisation dans le domaine des déchets ménagers Vaccins obligatoires exigés
Particularité dans l'exercice du poste	Autonomie limitée à l'exécution. Responsabilité dans l'utilisation du matériel Garant du respect des règles de sécurité Travail défini, contrôlé, évalué par le Directeur

*NB : Cette fiche de poste n'a pas de caractère contractuel et peut évoluer en fonction des projets de la collectivité et du grade de l'agent*

Notifié le

Fait à, le

Fait à, le

L'agent

L'autorité

Le supérieur hiérarchique

Signature