



OFFRE D'EMPLOI RECHERCHE UN(E) AGENT DE DECHETERIE

La Communauté de Communes Maine Saosnois recrute pour renforcer le service Environnement, un(e) agent de déchèterie, à temps non complet, en contrat à durée déterminée. L'agent interviendra à la déchèterie à Neufchâtel-en-Saosnois pour renforcer le service (remplacement lors des congés annuels) courant octobre et novembre 2026, principalement le mercredi après-midi et le samedi journée entière. Le poste est basé à la déchèterie à Neufchâtel-en-Saosnois.

Ce poste peut convenir à un étudiant, à une personne recherchant un complément d'activité ou toute personne disponible ponctuellement. Les candidats disponibles uniquement le samedi sont également invités à postuler.

Située entre les agglomérations du Mans, d'Alençon et le Parc Naturel régional du Perche, la communauté de communes Maine Saosnois comprend 28 500 habitants et 51 communes. L'organisation de ses services se déploie en 5 pôles (administration générale, développement territorial, actions culturelles, environnement/services techniques, petite enfance/enfance/jeunesse/domaine social) et regroupe plus de 140 agents (titulaires, contractuels, droit privé) de filières différentes (administrative, technique, culturelle, animation, sociale...).

MISSIONS PRINCIPALES

Sous l'autorité du Responsable du service Déchèterie, l'agent devra :

Assurer l'accueil des usagers, des opérations de réception des déchets, de surveillance du tri, de gardiennage et de nettoyage du site.

ACTIVITES PRINCIPALES

Réception des déchets et vérification de leur bonne affectation dans les bennes

- ✓ Assurer la bonne tenue et la gestion de la déchèterie
- ✓ Accueillir et renseigner les usagers
- ✓ Guider et surveiller les dépôts des déchets dans les bennes adéquates
- ✓ Rectifier au besoin les erreurs de tri des usagers et réaffecter le déchet dans la benne appropriée
- ✓ Faire démanteler certains déchets pour les valoriser
- ✓ Aider, le cas échéant, les administrés à décharger des charges faibles
- ✓ Remplir et tenir à jour les différents registres demandés par la direction

Gestion et suivi de la rotation des bennes

- ✓ Programmer et demander la rotation des bennes
- ✓ Vérifier l'état des bennes lors du remplacement

Gardiennage

- ✓ Ouvrir et fermer le site conformément au règlement intérieur
- ✓ Entretenir le site : nettoyer le quai haut et les abords,
- ✓ Vérifier le bon état des équipements
- ✓ Faire appliquer le règlement intérieur
- ✓ Respecter et faire respecter les consignes de sécurité
- ✓ Mettre en application les procédures d'urgence

PROFIL

Expérience similaire souhaitée
Permis B et possédant un véhicule,

Connaissance de la typologie des déchets et de leur mode de traitement,

Capacité à planifier son travail en fonction des apports de déchets et des priorités fixées par le responsable du service,

Savoir rendre compte de son activité,

Adapter ses pratiques aux évolutions réglementaires et à la demande du responsable du service,

Faire respecter le règlement intérieur et la sécurité sur le site,

Réactivité aux demandes des administrés,

Adapter son comportement à tout public, sens de la communication

Savoir gérer les conflits avec les administrés

Informations complémentaires : Rémunération statutaire + régime indemnitaire

Les candidatures (lettre de motivation accompagnée d'un CV) sont à adresser à :

Monsieur le Président de la Communauté de Communes Maine Saosnois

7 place Henri Coutard

72260 MAROLLES LES BRAULTS

Ou par mail : c.trifault@mainesaosnois.fr

Contact pour tout renseignement complémentaire : Mme Gaëlle EVRARD (Responsable Exploitation des Déchèteries) – Tél : 02.43.29.00.01 / g.evrard@mainesaosnois.fr