

# La COMMUNAUTE DE COMMUNES DU MONT DES AVALOIRS

(26 communes, 17 428 habitants) recrute :



## Agent des services Déchets

à temps plein

Grade : Cadre de catégorie C

Adjoint technique territorial,

Adjoint technique territorial Principal de 2<sup>ème</sup> classe,

Adjoint technique territorial Principal de 1<sup>ère</sup> classe

### LOCALISATION DU POSTE

Le poste est établi à la Communauté de Communes du Mont des Avaloirs (C.C.M.A.), 6 boulevard Henri Dunant A VILLAINES LA JUHEL ET possibilité de prise de poste aux Services Techniques route de Gesvres, Pré-en-Pail, 53140 PRE-EN-PAIL-SAINT-SAMSON, selon les besoins des services

### MISSIONS : REFERENT Déchèterie & Point d'Apport Volontaire

#### Assurer l'accueil des usagers :

- Assurer l'ouverture et la fermeture de la déchetterie selon les horaires définis ;
- Accueillir et gérer le flux des usagers afin d'éviter les embouteillages ;
- Contrôler le badge d'accès à la déchetterie ;
- Contrôler les apports de déchets : déchets acceptés ou refusés
- Refuser tous produits ou matériaux interdits et proposer des solutions alternatives ;
- Remplir et suivre le registre des entrées et des déchets sortants ;
- Informer les usagers sur le tri à réaliser et les diriger vers les contenants adaptés ;
- Veiller à la bonne affectation des déchets dans les bennes par les usagers et rectifier le cas échéant ;
- Effectuer le tri des DDS et des DEEE ;
- Aider à la circulation des véhicules ;
- Aider à jeter les déchets pour les personnes en difficultés ;
- Renseigner les usagers, répondre à leurs questions ;
- Veiller au respect du règlement intérieur et du plan de circulation par les usagers ;
- Suivi et réalisation de caractérisation
- Ambassadeur du tri (Animation dans les Ecoles & Entreprises)
- Encadrement fonctionnel

#### Gérer les flux de déchets :

- Contrôler le remplissage des contenants pour anticiper l'enlèvement ;
- Demander l'enlèvement des bennes pleines et la mise en place de bennes vides ;
- Enregistrer les enlèvements dans le registre des déchets sortants ;
- Protéger et identifier les DDS fuyants et illisibles ;
- Consigner tous les bordereaux justificatifs d'enlèvements de tous types de contenants à déchets.
- Suivi et commande des enlèvements des colonnes de tri/OM/benne en déchèteries
- Assure l'intérim de son N+1 et la gestion des équipes

#### - Entretien et nettoyage le site:

- Veiller à la visibilité et à la lisibilité de la signalétique ;
- Maintenir le site en parfait état de propreté à l'intérieur des clôtures et aux abords ;

- Assurer le balayage et le nettoyage du site notamment du quai, des voies de circulations, de l'espace entre le quai et les bennes et le long des clôtures ;
- Enlever les déchets déposés devant l'entrée et à l'intérieur du site ;
- Entretenir et ranger le site, les locaux, l'ensemble des équipements ;
- Respecter, entretenir et nettoyer le matériel et les engins mis à disposition.

**PROFIL :**

**CONNAISSANCES TECHNIQUES :**

- Connaissance des collectivités territoriales
- Connaissance globale sur les déchets, leur gestion, leur traitement
- Bonne connaissance du circuit de gestion et d'élimination des déchets, avec capacité à se tenir informé des évolutions en la matière
- Connaître et savoir appliquer les techniques et pratiques locales d'entretien des espaces verts (tonte, élagage, taille douce, arrosage, techniques alternatives au désherbage chimique, techniques de plantation ...)
- Permis B exigé, C, EC exigés
- Aisance à la conduite d'engins (CACES appréciés)

**Rémunération et avantages sociaux :**

- Rémunération évolutive basée sur les grilles indiciaires des cadres d'emplois et prime selon profil.
- Possibilité d'organisation du temps de travail selon le protocole ARTT de la collectivité - Horaires réguliers
- Travail le samedi, minimum 1 samedi sur 2
- Avantages sociaux : Chèques déjeuner, adhésion au Comité National d'Action Sociale (CNAS), Participation à la prévoyance et santé

**Recrutement** : Statutaire par voie de mutation, détachement ou à défaut : contractuel, temps complet

**Poste à pourvoir** : 1<sup>er</sup> JUIN 2026

**Renseignements** : Service Ressources Humaines Tél : 02.43.30.11.11

ENVOYER LETTRE DE CANDIDATURE, CURRICULUM VITAE DETAILLE, ARRETE DE DERNIERE SITUATION ADMINISTRATIVE, jusqu'au mai 2026, à :  
Communauté de Communes du Mont des Avaloirs 1 rue de la Corniche de Pail Pré En Pail- 53140 PRE EN PAIL SAINT SAMSON ou  
recrutement@cc-montdesavaloirs.fr

A PRE EN PAIL SAINT SAMSON, le 27 MARS 2026



La Présidente,

Diane ROULAND