

Agent(e) d'information sur la redevance incitative et de dotation d'équipements déchets

CONTEXTE

La Communauté de Communes de l'Île d'Oléron, qui dispose de la compétence en matière de gestion des déchets pour toute l'Île d'Oléron, souhaite, dans le cadre de la mise en place de la Redevance Incitative :

- *Informers les usagers en porte à porte (à domicile) sur les nouveaux modes de collecte et de facturation des déchets,*
- *Rappeler les consignes de tri et les gestes de réduction des déchets,*
- *Equiper les usagers de cartes d'accès aux colonnes d'apport volontaire et aux déchèteries,*
- *Adapter le volume des bacs des usagers et les équiper de puces d'identification, retirer les bacs le cas échéant.*
- *Organiser des permanences de distribution des cartes d'accès pour certains usagers.*

Pour cela, la Cdc recrute 28 agents répartis en 14 binômes, encadrés par 2 chef(fe)s d'équipes.

Poste à pourvoir au **30 mars 2020**

35 heures par semaine (du lundi au samedi),

Deux horaires de travail alternés, une quinzaine sur deux (horaires décalés) :

- Travail le matin : lundi à samedi de 8h30 à 14h
- Travail l'après-midi : lundi à samedi de 14h à 20h

Contrat de droit privé au sein de la Régie Oléron Déchets, CDD de 6 mois

Une semaine de formation du 30 mars au 3 avril de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30.

Lieu de travail : Exercice des fonctions sur l'ensemble du territoire, basé sur le site du Bois d'Anga, Saint-Pierre d'Oléron

Supérieur hiérarchique : Chef(fe) d'équipe

Encadrement : non

Salaire brut mensuel de 1 600 €, soit environ 1260 € net mensuel

Missions principales

Information en porte à porte des usagers :

- ❖ Suivre le circuit d'enquête établi avec l'encadrant de l'équipe,
- ❖ Saisir sur tablette les données demandées pour compléter rigoureusement les données d'enquêtes,
- ❖ Expliquer le principe de la Redevance Incitative tel qu'il a été défini par la collectivité,
- ❖ Suivre la procédure établie pour définir les modalités de collecte de l'utilisateur, en accord avec celui-ci
- ❖ Informer et accompagner les usagers vers une meilleure compréhension du nouveau dispositif de facturation,
- ❖ Distribuer et expliquer le guide des bons gestes de la Redevance Incitative, les consignes de tri, le compostage et la réduction des déchets
- ❖ Gérer les aléas (incidents, conflits éventuels) en privilégiant le calme et la courtoisie,

Dotations en équipements :

- ❖ Equiper de puces les bacs de déchets (bac OMr et bac de tri), opération simple,

- ❖ Remplacer, si besoin, le bac de l'utilisateur et assurer le montage des bacs (roues et couvercles), opération simple,
- ❖ Remettre à l'utilisateur sa carte d'accès aux déchèteries et au point d'apport volontaire,

Préparation et suivi du travail d'enquête sur le terrain :

- ❖ Assurer le chargement et le déchargement des bacs,
- ❖ Assurer le chargement correct du véhicule et s'assurer que l'ensemble des documents et outils nécessaires sont présents,
- ❖ Appliquer les consignes pour le suivi de l'enquête (formulaire à compléter, archivage et synchronisation simple à réaliser),
- ❖ Effectuer l'entretien du véhicule utilitaire utilisé dans le cadre du service,
- ❖ Rendre compte de tout problème auprès de son responsable hiérarchique,

Permanences d'information et de dotation en équipements :

- ❖ Tenir des permanences de distribution d'équipements (badges) pour certaines catégories d'utilisateurs, en rappelant les nouvelles modalités de collecte et de facturation.

Responsabilité

Il (elle) est responsable de la réalisation des tâches qui lui sont confiées et des biens mis à sa disposition.

Technicité

- ❖ Bon sens du contact et bon relationnel
- ❖ Capacité à bien renseigner et transmettre les informations
- ❖ Connaître et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité du travail, sécurité routière
- ❖ Savoir rendre compte de son activité
- ❖ Bonne connaissance du tri des déchets
- ❖ Savoir lire un plan
- ❖ Utilisation d'outils informatiques (tablettes)

Profil d'emploi

- ❖ Ponctuel et rigoureux
- ❖ Bon sens de l'orientation
- ❖ Qualités relationnelles (avec les usagers et les collègues)
- ❖ Sens du service public
- ❖ Permis B obligatoire

Candidater :

Envoyer un CV et une lettre de motivation **manuscrite** à l'attention de M Le Président de la Régie Oléron Déchets - 59 route des allées - 17310 Saint Pierre d'Oléron avant le 15 novembre 2019 (date de réception) sous la référence « ARI-ROD ». Les pièces demandées peuvent être envoyées par mail à: accueil@cdc-oleron.fr.

Contacts au 05-46-47-24-68 :

Technique : Mme GIRARD Marianne - responsable de la Régie Oléron Déchets

Administratif : Mme CHATENET Céline - responsable des ressources humaines

Annonce complète sur le site de la Communauté de communes de l'île d'Oléron :

<http://www.cdc-oleron.com/>