RECRUTEMENT

La Communauté Lesneven Côte des Légendes
recrute un

AGENT DE MAINTENANCE POLYVALENT (F/H)

Poste à pourvoir au : 01/09/2025
Date limite de candidature : 04/07/2025
Entretien prévu : avant le 11 juillet

Poste permanent à temps complet relevant de la catégorie C de la filière technique (cadre d'emplois des Adjoints techniques)
Poste ouvert aux contractuels (cf. Article L332-14 du CGFP)

La CLCL recrute un agent de maintenance polyvalent (F/H) chargé(e), sous l'autorité de la responsable du service public d'élimination des déchets, de la mise en œuvre de la stratégie de gestion des biodéchets, en étroite collaboration avec la chargée de prévention des biodéchets, au sein du territoire de la Communauté de communes.

Missions principales

Participer au déploiement et à la gestion des biodéchets sur le territoire (Compostage collectif et individuel).
Assurer les opérations de réception des déchets, de surveillance du tri, de gardiennage et de gestion du site de la déchèterie en moyenne 1 samedi par mois et en suppléance des absences.
Collecter les déchets ménagers et assimilés (suppléer les absences).

GESTION DU TRAITEMENT DES BIODÉCHETS

- Assurer l'entretien et la gestion des sites de compostage collectif : transfert de matières, aération, mélange, rotation des bacs…
- Accompagner le chargé de prévention des déchets et de valorisation des biodéchets dans l'animation et le déploiement : distribution de composteurs lors des permanences, réunion pédagogique sur site, boitage de flyers…
- Assurer la mise à disposition du broyeur de déchets verts : état des lieux et suivi de la maintenance.

DÉCHETERIE (1 samedi par mois en moyenne et pour suppléer les absences)

- Accueillir, informer et orienter les usagers et leur remettre éventuellement la documentation et les pièces administratives nécessaires (guides, etc.)
- Surveiller la qualité du tri des déchets
- Veiller à la bonne affectation des déchets et corriger les erreurs éventuelles
- Réceptionner, suivre les quantités et contrôler les déchets issus des végétaux
- Enregistrer les dépôts avec des matériels adaptés
- Délivrer les justificatifs de dépôt avec estimation des volumes en cas de non pesée

COLLECTE DES DÉCHETS MÉNAGERS ET ASSIMILÉS (pour suppléer les absences)

Activité ponctuelle d'agent de collecte :

- Suppléer aux absences reccurentes d'agents du service de collecte
- Vérifier la conformité des bacs présentés à la collecte
- Rouler les bacs et les charger sur le lève-conteneur
- Remettre les bacs en lieu et place
- Déblayer et nettoyer la chaussée en cas de déversement
- Assister le conducteur dans ses manœuvres
- Mettre en œuvre les consignes de sécurité et prévenir les risques liés à la circulation et aux manœuvres du véhicule
- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité des risques liés à la manipulation des déchets
- Effectuer à la source un contrôle de premier niveau des déchets collectés

Profil

- Connaissance et intérêt pour le compostage
- Habilitation à la manipulation et au stockage des déchets
- Connaissance des filières de valorisation, de réemploi et de traitement des déchets
- Permis C et BE
- Connaissance des règles de tri et de classification des déchets, notamment des déchets dangereux
- Connaissance du règlement intérieur et des consignes du site (règles de circulation, etc.) pour la déchèterie
- Sens du service public
- Sens du travail collectif
- Sens de l'organisation et rigueur
- Esprit d'initiative
- Adaptation et polyvalence

Spécificités du poste

- Horaires variables (possibilité de travail en horaire décalées et quelques week-end)
- Contact direct avec le public
- Pas d'astreinte
- Pas d'encadrement

Autres informations

- Congés : 25 jours (+ 22 RTT)
- Participation employeur au contrat de groupe prévoyance,
- Forfait mobilité,
- Prestations sociales via le Comité National d'Action Sociale.

Lettre de motivation + CV sont à adresser par mail à : rrh@clcl.bzh
Contact pour tous renseignements : Céline ALBERT, responsable ressources humaines CLCL – 02.98.21.24.40