

Recrute par voie contractuelle un/e ambassadeur/rice du tri (H/F)

Dans le cadre de sa compétence environnement, la 3CBO recrute un ambassadeur du tri dont les missions concourront à l'objectif de réduction des dépenses de la gestion des déchets par l'optimisation du tri sélectif, des ordures ménagères et des déchèteries.

Rattaché au service ordures ménagères, sous l'autorité du responsable de ce service, l'ambassadeur assurera des missions de remplacement des agents de collecte.

Polyvalent, autonome, dynamique, l'ambassadeur du tri concourra par ses actions à la mise en place de l'extension des consignes de tri et à tout nouveau projet visant à atteindre les objectifs fixés par la 3CBO. Une bonne connaissance des différentes filières d'élimination des déchets serait appréciée. À l'aise avec l'outil informatique, l'ambassadeur sera amené à utiliser les suites bureautiques classiques ainsi que des logiciels métiers spécifiques.

Rompus à l'animation scolaire, l'ambassadeur sait adapter son discours aux différents publics, parfois hostiles aux messages sur le tri sélectif. Bien que non obligatoire, le BAFA est un vrai plus pour ce poste.

Missions :

Ordures ménagères

- Suivi qualité des tournées de collectes et refus de bacs (missions impliquant parfois des horaires décalés, tôt le matin ou tard le soir)
- Traitement des erreurs de tri mentionnées par les équipes de collecte
- Livraison de bacs, changement de volume
- Remplacements ponctuels des ripeurs au sein de l'équipe de collecte

Tri sélectif

- Maintenance des colonnes d'apport volontaire, de leur signalétique
- Mise en place des nouvelles consignes de tri
- Participation aux caractérisations

Sensibilisation / information

- Gestion quotidienne des demandes d'informations téléphoniques, email ou courrier
- Sensibilisation des habitants au tri, à la réduction des déchets, au compostage individuel
- Programmation et réalisation des animations scolaires / visites de sites
- Élaboration des documents de communication (guide du tri...)

Tâches administratives :

- Contrôle de facture (saisie des résultats, contrôle des tickets)
- Tâches administratives liées aux missions (tableaux de bords, plans de communication, déclarations éco-organismes)
- Gestion d'une permanence téléphonique
- Gestion des cartes de déchèteries.

Toutes autres missions pour les besoins du service public confiées par la hiérarchie :

En fonction de l'actualité liée au service d'élimination des déchets ménagers et assimilés, et des besoins du service, le temps de travail de l'agent consacré à ces autres missions peut être important voir prépondérant.

Profil :

- Niveau Bac / ou expériences requises
- Permis B obligatoire (déplacements fréquents)
- BAFA souhaité
- Pratique des logiciels Word et Excel – Niveau débutant
- Aptitudes relationnelles et rédactionnelles
- Qualités pédagogiques, une bonne élocution, un fort dynamisme, une capacité d'analyse d'une situation et de proposition de solutions ainsi qu'un solide sens du contact en porte à porte.

Détail du poste :

- Contrat initial d'un an, disponibilité souhaitée au 01/01/2019
- Poste basé au pôle technique de la 3CBO – 505 chemin des comtois – 45220 CHUELLES
- 35h hebdomadaires.
- Évolution possible : permis poids lourd
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + CNAS
- CV détaillé et lettre de motivation à adresser, avant le 30 novembre 2018, par courrier à M. le Président : 3CBO - 569 route de Chatillon Coligny - 45220 CHATEAU-RENARD ou par mail à : rh@3cbo.fr - Renseignements au 02.38.95.25.15