

Agent technique polyvalent

Synthèse de l'offre

Employeur :	CDC DE LA VALLEE VERTE
Grade :	Adjoint technique territorial
Référence :	O07418116573
Date de dépôt de l'offre :	14/11/2018
Type d'emploi :	Emploi permanent
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	01/03/2019
Date limite de candidature :	13/12/2018
Service d'affectation :	Déchetterie

Lieu de travail

Département du lieu de travail :	Haute-Savoie
Lieu de travail :	645 route de la Crosse 74420 BOEGE

Détails de l'offre

Emploi fonctionnel :	Non
Grade(s) :	Adjoint technique territorial Adjoint technique principal de 1ère classe Adjoint technique principal de 2ème classe
Famille de métier :	Entretien et services généraux
Métier(s) :	Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural

Descriptif de l'emploi :

La CC de la Vallée Verte recherche un agent technique polyvalent dont les missions se répartiront de la manière suivante en fonction des besoins du service : - le renfort du service déchetterie les jours et périodes de forte affluence, - le remplacement du gardien de la déchetterie intercommunale durant ses congés, - la réalisation d'opérations de première maintenance pour maintenir en bon état de fonctionnement et de propreté les équipements de la CCVV (gymnase, école, médiathèque, locaux CCVV, piscine, cinéma, déchetterie, espace sportif, sentiers...).

Profil demandé :

QUALIFICATIONS :

- CAP/BEP dans un des corps de métier du bâtiment,
- CACES de catégorie 4 " engins de chantier " apprécié,
- habilitation électrique appréciée,
- Permis B obligatoire.

QUALITES REQUISES :

- polyvalent, rigoureux, maîtrise des techniques de base des opérations de première maintenance,
- sens de l'initiative, réactif, organisé et autonome,
- capacité à s'organiser en tenant compte des priorités données,
- savoir rendre compte de son activité,
- sens du travail en équipe,
- bon relationnel et sens du service public,
- connaissance des règles de sécurité,
- savoir identifier les risques liés aux produits / outillages utilisés et s'équiper en conséquences avec les EPI,
- capacité à utiliser un ordinateur pour des fonctions de base (envoi de mails, saisie de demandes d'enlèvement en ligne, saisie Excel),
- discrétion et respect de la confidentialité,
- respect de l'obligation de réserve et respect de la hiérarchie,
- respect du principe de laïcité durant les heures de service.

Mission :

DECHETTERIE :

- assurer le remplacement du gardien et renforcer le service en cas de besoin
- assurer en sécurité la qualité du tri des apports dans la déchetterie : Identifier et trier les déchets entrant, orienter l'utilisateur vers les zones de collecte dédiées et contrôler la bonne exécution du tri, veiller à la sécurité des personnes lors des opérations de dépôt des déchets, préparer certains déchets en vue d'un traitement spécifique ultérieur.
- assurer une relation de service dans le cadre réglementé d'une déchetterie : contrôler l'accès des usagers sur le site, garantir la sécurité du site et de ses usagers conformément aux procédures et documents de sécurité, gérer les relations avec les personnes présentes sur le site.
- maintenir la déchetterie en capacité de fonctionner : préparer et contrôler l'enlèvement des déchets dangereux, assurer la rotation des conteneurs de collecte en toute sécurité et de façon optimale, gérer et contrôler l'état de l'enceinte de la déchetterie, réaliser des tâches administratives nécessaires à l'exploitation du site.

TRAVAUX DIVERS D'ENTRETIEN DE 1ER NIVEAU

- Repérer et signaler les dysfonctionnements des équipements.
- Diagnostiquer l'origine d'une panne et préconiser des travaux à effectuer ou à confier, puis vérification des équipements remis en état.
- Accompagner les entreprises, fournisseurs, bureaux de contrôle, visites périodiques.
- Procéder à des interventions de petite maintenance préventive ou curative pour des opérations d'entretien et de dépannage dans des champs techniques différents (électricité, serrurerie, menuiserie, petite maçonnerie, revêtements de sol, peinture, plomberie, entretien des espaces verts et sentiers randonnée, déneigement, nettoyage et propreté urbaine, etc.).
- Intervenir si nécessaire dans la réalisation de travaux neufs respectant les normes ERP dans le cadre de travaux organisés en régie : installation, amélioration, modification, etc.
- Entretien du matériel utilisé : tractopelle, gerbeur, souffleur, fraise à neige, débroussailleuse, tronçonneuse, tracteur tondeuse, nettoyeur haute-pression, auto-laveuse, etc.
- Mise en place et manutention du matériel pour les fêtes et cérémonies pour les services de la CCVV.
- Établir un planning annuel de surveillance des bâtiments pour tenir à jour les registres de sécurité (entretien des extincteurs, alarmes et systèmes de chauffage ; test des alarmes incendie et intrusion).

- Organiser des rondes hebdomadaires de surveillance des équipements.
- Contrôler l'approvisionnement en gaz du gymnase et les stocks de consommables (papier toilette, savon, etc.)

Contact et informations complémentaires : Les candidatures sont à faire parvenir par mail ou courrier à l'attention de Monsieur le Président de la Communauté de Communes de la Vallée Verte, 50 rue du bournou BP 21, 74420 Boège ou à l'adresse mail: contact@cc-valleeverte.fr

Courriel : contact@cc-valleeverte.fr

Téléphone : 04 50 39 09 20

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.