



SYDED

H A U T E - V I E N N E

tous **écocitoyens** !

**Le Syndicat départemental d'élimination des déchets ménagers (SYDED) de la Haute-Vienne
RECRUTE**

Un agent d'accueil (valoriste) saisonnier pour la déchèterie de Saint-Léonard de Noblat - H/F pour la période du 23 juillet au 30 août 2025

Structure :

Etablissement public en charge des politiques déchets (prévention, collecte sélective, traitement et élimination) et de l'économie circulaire, le SYDED (80 collaborateurs) assure sa mission de service public sur l'ensemble du territoire rural du département de la Haute-Vienne (175 communes pour près de 169 000 habitants).

Missions principales :

1. Accueil, information et orientation des utilisateurs
 - Accueillir, guider les usagers et leur remettre éventuellement la documentation et les pièces administratives nécessaires (guide de tri, formulaire de demande de badge d'accès, tickets de dépôt...),
 - Sensibiliser les usagers à la prévention, au tri et au recyclage des déchets,
 - Réceptionner les déchets et identifier les objets pouvant être destinés au réemploi,
 - Contrôler la bonne affectation des déchets dans les contenants dédiés et corriger les erreurs éventuelles,
 - Trier les déchets dangereux,
 - Faire respecter le règlement d'accès départemental des déchèteries.
2. Gestion de l'activité
 - Enregistrer les dépôts des usagers à l'aide du matériel informatique,
 - Compacter les déchets à l'aide d'un engin dédié,
 - Gérer et suivre les rotations des contenants : demander aux prestataires l'enlèvement des contenants et réceptionner les prestataires lors de leur collecte,
 - Contrôler le respect des consignes d'exploitation en lien avec les prestataires,
 - Tenir à jour les registres de suivi de l'exploitation des déchèteries,
 - Enregistrer et signaler tout dysfonctionnement au responsable ainsi que les éventuels dépôts sauvages.
3. Entretien du site
 - Entretien du site et ses équipements,
 - Enlever les dépôts sauvages autour du site,
 - Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité des risques liés à l'activité sur site.

Profil attendu :

- Bonne organisation, réactivité et rigueur dans son travail,
- Adaptabilité,
- Sens du service public, aptitude à s'exprimer et qualités relationnelles auprès de différents interlocuteurs (élus, administrés, collègues): disponibilité, discrétion et diplomatie,
- Sens du travail en équipe, autonomie,
- Savoir rendre compte de son activité,
- Capacité à respecter les règles et consignes de sécurité,
- Connaissance de l'outil informatique,
- Connaissance appréciée de l'environnement des collectivités territoriales et de leurs groupements,
- Capacité à effectuer de petits travaux de maintenance, de réparations, de bricolage,
- Permis B

Cadre de travail :

- Temps complet 35 heures par semaine sur un emploi contractuel de catégorie C
- Rémunération statutaire selon expériences et profil

Date limite de candidature : 23 mai 2025

Début de mission souhaitée : 23 juillet 2025

Contact et renseignements : Ketty GUICHARD, 05 55 12 12 87

Lettre de motivation et Curriculum Vitae détaillé sont à adresser à :

Monsieur le Président du SYDED

ZA du Prouet

59, rue de la Filature

87350 PANAZOL

Ou par courriel à : contact@syded87.org