



## **Contrat étudiant** **Agent de déchetteries (H/F)**

CDD de septembre à juin – 1 week-end sur 2 - Temps de travail 24h/mois

**Sous l'autorité des coordonnateurs (trices) des déchetteries et de la plate-forme de broyage des déchets verts, vous serez chargé(e) d'assurer les opérations de réception des déchets, de surveillance du tri, de gardiennage de la déchetterie, en tenant compte de la satisfaction des usagers et des repreneurs, et dans le respect des consignes de travail et des règles d'hygiène et de sécurité.**

### **Missions principales :**

- Réguler le flux des entrées et vérifier les droits d'accès,
- Accueillir les usagers, expliquer les règles de tri, les orienter, vérifier le bon déroulement de tri des apports effectués et faire respecter le règlement du site aux usagers,
- Savoir répondre aux questions des usagers et les sensibiliser au tri des déchets et leur valorisation,
- Gérer les aléas (incidents, conflits éventuels) tout en restant calme, courtois et en garantissant la continuité du service public,
- Informer sa hiérarchie des éventuels problèmes rencontrés,
- Faire procéder à l'enlèvement des déchets,
- Remplir et compiler les différents documents nécessaires à la bonne exploitation du site

**Profil :** Vous êtes étudiant(e) et êtes disponible les week-ends.

Vous :

- Etes une personne rigoureuse, assidue et motivée,
- Disposez d'une bonne aisance relationnelle et avez le sens de l'accueil du public,
- Etes prêt(e) à travailler en extérieur et effectuer des petits travaux de manutention et de nettoyage,
- Savez travailler en équipe et dans le respect des consignes de travail,
- Faites preuve de calme et de maîtrise de soi,

### Renseignements complémentaires :

Horaires - samedi : 9h15 – 18h15 (journée continue), dimanche : 9h15 – 12h 15

Travail un week-end sur 2 et plus si accord de l'étudiant

Travail les jours fériés (si samedi = jour férié, horaires : 9h15 – 12h15)

Travail possible sur les 12 déchetteries de l'agglo situées dans un rayon de 25kms autour de Béthune

### Pour candidater :

Les dossiers de candidature constitués d'une lettre de motivation manuscrite et d'un curriculum vitae détaillé, devront être adressés **au plus tard le 15/08/2022** :

- ✓ Par courrier : Monsieur le Président de la Communauté d'agglomération Béthune Bruay Artois Lys Romane - Direction des Ressources Humaines – 100, Avenue de Londres – B. P. 40548 62411 BETHUNE CEDEX
- ✓ Par mail : [www.bethunebruay.fr](http://www.bethunebruay.fr) rubrique « L'agglo recrute »
- ✓ Sur le site Jobaviz