

FICHE DE POSTE

Ouvrier polyvalent

1) MISSIONS

Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus, la/le secrétaire de mairie et la population, conduit l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces publics et des bâtiments communaux.

Le poste est rattaché au responsable des services techniques et à son adjoint ainsi qu'au responsable de la déchetterie.

Collecte les déchets ménagers et assimilés jusqu'à leur lieu de valorisation, de recyclage ou de réparation.

Le service est composé de 20 agents.

A ce titre, vous êtes chargé(e) des missions suivantes :

- Collecte, évacuation des ordures ménagères et des encombrants,
- Gestion de la déchetterie de Plan la Croix et du Terrasses
- Valorisation des déchets,
- Organisation et gestion du tri sélectif,
- Entretien des réseaux d'éclairage public,
- Entretien du patrimoine immobilier de la collectivité,
- Soutien logistique aux services communautaires et aux associations.
- Participation possible au service Activités de pleine nature

Missions principales :

- Collecte des déchets ménagers et assimilés
- Vigilance sur les risques liés à la circulation, à la collecte ou au déchargement
- Vérification des déchets collectés et signalement des dépôts sauvages
- Vérification des contenants et des réceptacles
- Ramassage des encombrants

2) COMPÉTENCES REQUISES

- Respect des procédures de collecte

3) CONTRAINTES ET DIFFICULTES

- Exposition aux risques de contagion
- Exposition aux risques chimiques
- Risques de blessure
- Risques d'agressions verbales
- Port d'équipements de protection obligatoire
- Contraintes météorologiques

4) CONDITIONS D'EMPLOI

- Emploi à temps complet : 35 H
- Contrat saisonnier du 1^{er} juin au 30 septembre 2026
- Catégorie C de la filière technique - Adjoint technique territorial

Poste à pourvoir pour le 01.06.2026

CV et LM à envoyer à l'attention de Mme La Présidente de la CCVUSP

Mail : lkeiser@ccvusp.fr et wlegeay@ccvusp.fr