

FICHE DE POSTE

INTITULÉ DU POSTE :

AGENT POLYVALENT CHAUFFEUR PL

Recrutement par voie statutaire ou contrat (CDD)

FILIÈRE/CATÉGORIE/GRADE :

TECHNIQUE / C / ADJOINT TECHNIQUE

DIRECTION GÉNÉRALE : Technique

DIRECTION : Nettoyement et Gestion des Déchets

SERVICE : Collecte des déchets

Positionnement hiérarchique : Sous les responsabilités de la Directrice du service et du contremaître

MISSION PRINCIPALE DU POSTE

Assurer les missions de chauffeur/ripeur remplaçant au sein du service de collecte des déchets

ACTIVITÉS/TÂCHES RELATIVES AU POSTE

- Assurer la mission de chauffeur remplaçant en charge de la conduite des bennes ordures ménagères et seconder les ripeurs dans la manipulation des bacs et collecte des déchets,
- Si détenteur du CACES grue, en fonction des nécessités de service, assurer le renfort de l'équipe des chauffeurs grutiers pour la collecte des conteneurs semi-enterrés et enterrés implantés sur tout le territoire de la communauté d'agglomération.
- Assurer la mission de chauffeur remplaçant en charge de la conduite d'un véhicule routier camion Ampliroll dans le cadre du transport de déchets issus de la déchetterie intercommunale des Piles vers les différents exutoires de traitement tout en étant en capacité de renforcer l'équipe de gardiens de la déchetterie. Ces remplacements seront exceptionnels en fonction des nécessités de service.
- En tant que chauffeur, effectuer l'entretien courant du véhicule qui lui est confié (niveau, carburant, adblue, lavage, graissage, nettoyage cabine, trémie) et signaler tout dysfonctionnement au garage municipal,
- Assurer les missions de ripeur remplaçant chargé de la collecte des déchets ménagers et assimilés, des emballages ménagers recyclables, des cartons,
- Participer aux campagnes de lavage des bacs roulants en tant que chauffeur ou ripeur
- Nettoyer manuellement et assurer l'entretien des points de collecte et équipements (bacs roulants, aériens et enterrés) de manière ponctuelle en fonction des besoins du service
- Procéder à la collecte des encombrants ou déchets divers déposés sur le domaine public ou lors de demande exceptionnelle.

Les missions effectuées sont susceptibles d'évoluer en fonction des nécessités du service.

RELATIONS DU POSTE

Relations internes : Au sein de la Direction en lien direct avec la hiérarchie, le secrétariat ainsi que les agents du service de collecte et du quai de transfert. En contact également avec différents agents de la collectivité.

Relations externes : Contacts occasionnels avec des usagers et prestataires privés

COMPÉTENCES/APTITUDES

Savoirs : Connaissance des modalités de collecte, des consignes de tri et des règles de sécurité effectives sur le territoire de la Communauté d'Agglomération Gap Tallard Durance,

Savoirs être :

- Rigoureux et attentif au respect des consignes et notamment des circuits de collecte et planning,
- Respectueux des règles de sécurité et du Code de la Route,
- Sens développé du service public,
- Bonnes qualités relationnelles ayant le respect des usagers,
- Savoir travailler en équipe,

- Faire preuve d'initiative et d'autonomie dans le respect des règles de travail et de fonctionnement du service,
- Très bonne condition physique avec une habileté manuelle,
- Disponible et consciencieux du matériel confié.

DIPLÔMES ET EXPÉRIENCES REQUIS :

Pas d'expérience similaire exigée
Permis VL et PL exigés
Caces R490 est un +
FIMO ou FCO est un +

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : Territoire de la Communauté d'Agglomération (suivant les différents secteurs de collecte)

Travail en équipe : Oui Seul : Oui suivant le type de mission Isolé : Non

Matériel, moyens nécessaires : Port d'EPI obligatoire (EPI fournis par la collectivité)

CONTRAINTES ET CARACTÉRISTIQUES PARTICULIÈRES DE TRAVAIL

- Travail en extérieur,
- Manipulation et port de charges lourdes
- Stations assises prolongées lors des remplacements sur le poste de chauffeur,
- Stations debout prolongées avec des allées et venues permanentes lors des remplacements sur le poste de ripeur,
- Horaires décalés

SPÉCIFICITÉS DU POSTE

Horaires : 35H (100 %)
En continu de :4H45 à 11H45 ou 13H à 20H suivant les besoins du service du lundi au vendredi

Travail de week end (samedi) : De manière ponctuelle
Travail jours fériés : Oui

Permis obligatoires : Permis VL et PL

Astreintes : Non

Date de clôture des candidatures : **31/03/2026**

Poste à pourvoir le 01/05/2025

Lettre de motivation et CV sont à adresser à Monsieur Le Président
Direction des Ressources Humaines, Campus des Trois Fontaines
2 ancienne route de Veynes - BP 92 - 05007 GAP cedex
www.ville-gap.fr ou directement sur recrutement@ville-gap.fr