

Ref : 2026/RGDMA22

Gardien(ne) de déchetterie

Date limite de candidature : 24-11-2026

La Métropole Nice Côte d'Azur c'est...

un territoire dynamique, tourné vers l'innovation et le développement durable, qui regroupe plus de 550 000 habitants sur 51 communes. Au cœur de cette Métropole, plus de 11 000 agents travaillent chaque jour pour proposer des services publics efficaces et améliorer le cadre de vie de tous les habitants.

Contexte du recrutement et définition de poste

Au sein de la Direction Nettoiement, le service groupe Opérationnel assure la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés sur le territoire métropolitain.

En qualité de Gardien de déchetterie, vous accueillerez, informerez et orienterez les utilisateurs du site (usagers, prestataires...).

Vous réceptionnerez les déchets et vérifierez leur bonne affectation dans les contenants.

Vous assurerez le gardiennage et la protection du site.

Vous assurerez le nettoyage et l'entretien des équipements du site.

Vous assurerez la tenue des documents de l'activité.

MISSIONS PRINCIPALES :

Activité 1 : Accueillir, informer et orienter les utilisateurs du site (usagers, prestataires...)

Assurer l'accueil du public et des prestataires :

Faciliter l'entrée du site aux usagers professionnels, non professionnels et prestataires de la déchetterie.

Se tenir disponible pour les usagers et les professionnels, non professionnels et les prestataires de la déchetterie.

Accueillir les prestataires du site selon les protocoles de sécurité.

Aider si besoin à décharger un véhicule.

Informers le public et les prestataires :

Renseigner les usagers professionnels, non professionnels et les prestataires de la déchetterie sur les filières des déchets et du tri des déchets.

Remettre aux usagers professionnels, non professionnels les documents de communication ou de réglementation sur le traitement des déchets.

Informers les prestataires des protocoles de sécurité applicables sur le site.

Orienter le public et les prestataires :

Diriger les usagers professionnels, non professionnels et les prestataires de la déchetterie selon le plan de circulation du site et vers les divers conteneurs.

Activité 2 : Réceptionner les déchets et vérifier leur bonne affectation dans les contenants

Réceptionner les déchets :

Identifier les usagers professionnels et/ou non professionnels.

Vérifier les extraits de K bis entreprise.

Identifier les types de déchets.

Assurer le pesage des déchets arrivants.

Vérifier l'affectation des déchets :

Vérifier la répartition des dépôts des déchets dans les conteneurs appropriés.

Vérifier le contenu des dépôts des déchets.

Contacter les prestataires de services pour les déchets ménagers spéciaux (peintures, batteries), les végétaux, la ferraille etc.

Activité 3 : Gardiennage et protection du site

Assurer le gardiennage du site :

Ouvrir et fermer la déchetterie selon les consignes hiérarchiques.

Signaler toute intrusion non autorisée à sa hiérarchie.

Réaliser le tassement des déchets à l'aide d'un engin de chantier.

Pousser les déchets à l'aide d'un engin de chantier.

Assurer la protection du site :

Faire appliquer le règlement intérieur à tout le public présent sur le site.

Respecter les consignes de sécurité du site (plan de circulation, protocole de sécurité ...).

Mettre en œuvre les procédures de situation d'urgence.

Porter les équipements de protection individuelle.

Vérifier que les agents travaillant sur le site portent les équipements de protection individuelle.

Activité 4 : Nettoyage et entretien des équipements du site

Assurer le nettoyage du site :

Réaliser le nettoyage des locaux.

Réaliser le nettoyage du site de la déchetterie.

Assurer l'entretien des équipements de travail :

Réaliser le nettoyage des véhicules du site.

Vérifier l'état de fonctionnement des équipements du site (pont bascule, engin de chantier, extincteurs, conteneurs...).

Activité 5 : Tenue des documents de l'activité

Assurer le déchargement des déchets des usagers :

Réaliser la pesée des véhicules et leur facturation.

Enregistrer les véhicules déchargeant à la déchetterie.

Saisir les données relatives au déchargement sur le logiciel de la déchetterie.

Rédiger des rapports pour les transmettre au responsable du Pôle opérationnel.

Réceptionner et remplir les bases de données (BSD) :

Mentionner la dénomination du déchet.

Inscrire la quantité enlevée.

Parapher le document.

Conserver, enregistrer et classer une copie du BSD.

Remplir le registre des déchets sortant pour tous les déchets enlevés sur le site.

Activité 6 (mission ponctuelle) : Assurer le remplacement d'un agent de collecte sur le territoire métropolitain

Profil

Ce poste s'adresse à un agent de catégorie C de la filière technique.

Expérience : expérience souhaitée sur un poste similaire.

Domaine de diplôme :

Communication et gestion de conflits.

CACES – Chariot élévateur, Pack Mat, Engin de chantier (Suivants les sites).

Premier secours et incendie.

Gestes et postures.

Gestion des déchets.

COMPETENCES TECHNIQUES :

Connaissance du règlement intérieur.

Connaissance des procédures et des consignes de sécurité liées aux matériels, aux locaux (entretien du site) et aux déchets (propriétés, toxicité et dangerosité).

Gestion des différentes natures de déchets et de leurs filières de valorisation.

Connaissance des circuits de collecte et de traitement des déchets.

Capacité à utiliser des équipements de manutention et sécurité (CACES).

Connaissance des règles d'hygiène, de sécurité (E.P.I) et des procédures d'urgence (évacuation et mise en sécurité des usagers).

COMPETENCES RELATIONNELLES :

Capacité à communiquer avec les usagers (accueil, guidage, respect du règlement intérieur).

Capacité à travailler en équipe.

Capacité à travailler en autonomie.

Capacité à gérer les conflits.

Adopter une attitude professionnelle.

COMPETENCE INFORMATIQUE :

Maîtrise de l'outil informatique (pack office, boîte mail, saisie sur bases de données).

Qualités :

Bon sens du relationnel.

Rigueur et discipline.

Capacités d'adaptation au sein d'une équipe.

Vous retrouverez sur notre site Internet <https://recrutement.nicecotedazur.org> ainsi que sur chaque site web de nos entités une présentation complète de notre activité, de nos projets et de l'ensemble des postes à pourvoir. Pour postuler, inscrivez-vous sur notre site avec votre lettre de motivation et votre CV.