



Ville de

Châtel-St-Denis

CAHIER DES CHARGES

Titulaire du cahier des charges	
NOM et prénom :	
Date de naissance :	
Taux d'activité :	100%

1. Identification du poste	
Département technique	
Service :	de la voirie
Intitulé de fonction :	responsable d'exploitation de la déchetterie
Supérieur hiérarchique :	chef-fe du Service de la voirie
Subordonné :	personnel du Secteur Déchetterie
Mode de remplacement : <i>Le-la titulaire est remplacé-e par :</i> <i>Le-la titulaire remplace :</i>	personnel du Secteur Déchetterie personnel du Secteur Déchetterie

2. Exigences requises	
2.1 Formation de base	
CFC de recycleur, CFC dans le domaine du bâtiment ou formation jugée équivalente	<input checked="" type="checkbox"/> exigé <input type="checkbox"/> souhaité
	<input type="checkbox"/> exigé <input type="checkbox"/> souhaité
2.2 Formation complémentaire	
Permis de cariste	<input checked="" type="checkbox"/> exigé <input type="checkbox"/> souhaité
Formation en gestion des déchets et du recyclage	<input type="checkbox"/> exigé <input checked="" type="checkbox"/> souhaité
2.3 Expérience professionnelle	
Expérience professionnelle de plusieurs années dans l'exploitation d'une déchetterie	<input checked="" type="checkbox"/> exigé <input type="checkbox"/> souhaité
	<input type="checkbox"/> exigé <input type="checkbox"/> souhaité
2.4 Connaissances et capacités particulières	
Expérience dans la conduite d'équipe	<input checked="" type="checkbox"/> exigé <input type="checkbox"/> souhaité
Autonomie dans la réalisation des tâches	<input checked="" type="checkbox"/> exigé <input type="checkbox"/> souhaité

3. Astreintes particulières (travail de nuit, service de piquet etc.)
Astreint au Service de piquet du Service de la voirie
Travail le week-end (le samedi)
Travail de nuit en cas de conditions hivernales
Incorporation au Service du feu

4. Pouvoirs particuliers (financiers, représentation, signature etc.)
Aucun

5. Mission générale du poste	
1.	Organiser le travail du Secteur déchetterie en fonction des directives reçues du chef de service
2.	Gérer l'exploitation de la déchetterie communale
3.	Collaborer à l'entretien du domaine public ainsi qu'au déneigement
4.	Elaborer des projets, suivi des travaux en vue de la modernisation et de l'évolution de la gestion des déchets

6. Activités principales	Temps indicatif
6.1 Exploitation de la déchetterie	65%
Superviser toutes les activités de la déchetterie pendant les heures d'ouverture	
Préparer les installations avant les heures d'ouverture, effectuer la remise en ordre et le contrôle après fermeture	
Superviser les activités liées à la collecte, au tri, au stockage et à l'enlèvement des déchets et faire respecter les consignes de tri	
Collaborer avec les entreprises externes en charge de l'élimination	
Entretien le site de la déchetterie (y compris le déneigement)	
Gérer les entrées et sorties de caisse, et tenir à jour la comptabilité	
6.2 Entretien des routes	10%
Participer à l'entretien général des routes communales	

6.3 Entretien des espaces publics	10%
Vidanger les poubelles et sacs pour chiens	
Participer à l'entretien des places publiques	
6.4 Déneigement	5%
Collaborer au déneigement	
6.5 Gestion administrative	10%
Conduire le personnel du secteur, coordonner et dynamiser l'activité de l'équipe	
Répartir le travail de l'équipe sur la journée /planifier et organiser la répartition du travail au sein de l'équipe	
Participer aux commandes de matériel et d'outillage pour le secteur, dans la limite des compétences fixées	
Participer à l'élaboration du budget	

7. Validation du cahier des charges

Par sa signature, le ou la titulaire atteste avoir pris connaissance du présent cahier des charges ainsi que du Règlement du personnel auquel il est rattaché, et s'engage à respecter les obligations qui en découlent. Ce cahier des charges n'étant pas exhaustif, le ou la titulaire peut être sollicité-e pour d'autres tâches qui ne figurent pas sur le présent document.

<p>Pour la Commune</p> <p>Signature :</p> 	<p>Chef-fe de Service</p> <p>Signature :</p>	<p>Employé-e</p> <p>Signature :</p> <p>Date :</p>
---	--	--

Modification du cahier des charges

Date	Nouvelles activités	Signature (initiales)

Date	Suppression d'activités	Signature (initiales)

