Agent(h/f) d'accueil du service gestion des déchets

Métier :	Agent d'accueil
Lieu de travail :	500 rue de l'Artisanat – VIRE NORMANDIE (14)
Type d'emploi :	Accroissement temporaire d'activités
Contrat :	Du 12 octobre 2026 au 24 décembre 2026
Temps de travail :	Temps complet

Détail de l'offre

Descriptif de l'emploi

L'intercom de la Vire au Noireau (IVN) regroupe 17 communes et compte une population proche de 50000 habitants. Au titre de ses compétences obligatoires, elle exerce la compétence déchets. Dans le cadre de cette compétence, l'IVN assure la collecte en porte à porte de sacs translucides pour les ordures ménagères résiduelles et de sacs jaunes pour les déchets ménagers recyclables. Les sacs sont fournis par l'IVN.

Au 1er janvier 2027, le sac dédié à la collecte des ordures ménagères résiduelles change.

L'IVN organise à partir de mi-octobre jusque fin décembre 2026 une distribution des nouveaux sacs, en organisant des permanences sur 11 sites répartis sur l'ensemble de son territoire.

Afin d'assurer cette distribution l'IVN recrute 4 agents d'accueil.

Missions / conditions d'exercice

Sous la responsabilité de la responsable du pôle usagers, l'agent d'accueil assure, dans le cadre de la distribution des sacs dédiés à la collecte des ordures ménagères résiduelles, les missions suivantes :

- Préparer et maintenir l'opérationnalité des sites de permanences (préparation et installation des sites, manutention de cartons, surveillance et alerte sur le stock de sacs, veille à la propreté et au rangement du site, …)
- Représenter l'image de l'établissement public auprès des usagers et porter ses décisions
- Accueillir physiquement l'usager
- Dans le logiciel ECOCITO de TRADIM, rechercher l'usager, mettre à jour ses informations, saisir la dotation de rouleaux de sacs dans le respect de la procédure mise en place
- Apporter une réponse adaptée aux questions des usagers
- Faire remonter auprès de la hiérarchie des demandes ou réclamations des usagers
- Participer à la promotion des actions de sensibilisation à la gestion vertueuse des déchets

Profil recherché

Bac ou équivalent, et expérience souhaitée dans le domaine du secrétariat et de l'accueil

Savoir-faire

- Qualité d'expression orale
- Avoir le sens du service public et de la relation aux usagers
- Accueillir les usagers avec amabilité et empathie
- Accompagner l'usager dans l'expression de sa demande
- Qualifier les demandes des usagers et les réorienter vers le bon interlocuteur en cas de besoin
- Aisance avec l'outil informatique

Savoir-être :

- Esprit d'équipe
- Sens du contact, amabilité, qualité d'écoute et de dialogue
- Discrétion, neutralité, confidentialité