



CAHIER DES CHARGES DU COLLABORATEUR DE LA DÉCHETTERIE COMMUNALE

Par souci de simplification, la forme masculine s'applique aux personnes des deux sexes

1 Titre de la fonction

Collaborateur des services communaux

2 Compétences professionnelles

Certificat fédéral de capacité (CFC) dans le domaine manuel, expérience en déchetterie un atout

3 Compétences sociales

- Capacité à travailler en équipe et de manière autonome
- Sens des responsabilités, facultés d'adaptation et esprit d'initiative
- Rigueur et organisation
- Entregent, capacité à communiquer

4 Position hiérarchique

Supérieur direct : Responsable des services communaux

5 Responsabilités

- Assurer le bon fonctionnement de la déchetterie
- Accueillir les usagers
- Exécuter les tâches confiées par le supérieur direct

6 Tâches principales

- Accueillir les usagers, de l'ouverture à la fermeture selon les horaires établis et contrôler systématiquement les ayants-droits
- Contrôler systématiquement les ayants-droits
- Informer les usagers sur le traitement et le recyclage des matériaux collectés
- Aider au déchargement
- Faire respecter le tri en exigeant la séparation correcte des matières livrées
- Veiller au remplissage correct des bennes pour une utilisation maximale du volume

- Tenir le décompte des flux des matières (entrées-sorties)
- Entretien la propreté du matériel et de l'enceinte de la déchetterie

7 Communication et relations internes/externes

- Informer le supérieur direct de tous les cas particuliers susceptibles de mettre en cause la responsabilité de la Commune ou nécessitant une intervention de l'Autorité
- Suivre les formations nécessaires en rapport avec l'évolution de la fonction
- Respecter le secret de fonction

8 Approbation du cahier des charges

Broc, le

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL DE BROC

Le collaborateur

Le Syndic :

La Secrétaire

.....

Claude Cretton

Anette Cetinjanin-
Leuzinger

Ainsi fait en 2 exemplaires