

Agent de maîtrise (H-F) pôle collecte des déchets

Châteauroux Métropole vous informe de la vacance, en interne et en externe, d'un poste à temps complet d'agent de maîtrise (H-F) au pôle collecte des déchets au sein du Service Propreté-Déchets.

Châteauroux Métropole s'est engagée dans un PLPDMA afin de réduire les déchets, promouvoir la prévention et améliorer la valorisation. Cette démarche repose sur l'implication de tous les acteurs du territoire dont les agents du pôle collecte.

Châteauroux Métropole vous accueille au cœur de la France. Entre espaces de verdure, dynamique économique et équipements sportifs et culturels de haute qualité, Châteauroux est bien plus qu'une métropole... C'est aussi une terre de jeux qui a su accueillir les épreuves de tir dans le cadre des JOP 2024 ainsi que le Tour de France en 2025 !!!

PROFIL : Poste relevant de la filière technique, cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux, inscrits sur la liste d'aptitude ou contractuels.

MISSIONS :

- Assurer l'encadrement des agents et les tâches associées à la gestion des plannings (congrés, récupérations, absences, heures de travail dues),
- Assurer l'organisation et le suivi des opérations de collecte de déchets, en porte-à-porte et en points d'apport volontaire sur les 14 communes de la Communauté d'Agglomération,
- Suivre le planning des tournées selon les circuits prédéfinis et organiser les collectes spécifiques (travaux, marché du samedi, rattrapage, évènementiels, etc.),
- Contrôler la bonne exécution des tournées, gérer les incidents et aléas et assurer la continuité du service public,
- Assurer l'accompagnement des agents (montée en compétence, discipline, sécurité),
- Veiller au respect des règlements intérieurs, des consignes de travail et des règles de sécurité (R437 notamment) et au port des EPI en effectuant un suivi régulier des tournées,
- Être force de propositions (amélioration de l'organisation des circuits, actions de prévention pour les risques professionnels, etc.),
- Assurer le lien avec le prestataire de mise à disposition de personnel intérimaire et encadrer ces agents (intégration et évaluation),
- Être l'interlocuteur des fournisseurs et assurer le fonctionnement des équipements (géolocalisation, points d'apport volontaire, etc.),
- Procéder au contrôle de l'entretien, du nettoyage et du check-up des véhicules.

COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES :

- Maîtrise de la réglementation en matière de collecte des déchets et de sécurité,
- Connaissances des typologies de déchets et des consignes de tri,
- Connaissances du matériel de collecte et de conteneurisation,
- Maîtrise des outils bureautiques et des logiciels métiers,
- Capacités d'encadrement,
- Capacités d'organisation et de planification d'activités.

PARTICULARITES ET SPECIFICITES DU POSTE :

Temps de travail : poste à temps complet, 35h40 hebdomadaires ainsi que 17h08 de travail annuel à répartir lors des rattrapages.

Horaires de travail : du lundi au vendredi de 5h à 12h08. Présence le samedi lors des rattrapages de collecte suite à un jour férié.

Spécificités du poste : travail en extérieur par tous les temps, missions administratives, manipulation possible de petites charges et de produits pouvant être toxiques, permis B obligatoire et permis C souhaité, déplacements fréquents sur l'ensemble du territoire de la collectivité, horaires d'amplitude variable selon les obligations et nécessités de service, possibilité d'être contacté en dehors des heures de travail.

NOS ATOUTS :

Rémunération statutaire + régime indemnitaire,

Participation financière de l'employeur pour l'adhésion à un contrat prévoyance labellisé (maintien de salaire) ainsi que pour l'adhésion à un contrat santé labellisé,

Actions de cohésion (chorale, théâtre, sport au travail, visites de sites...),

Comité des œuvres sociales : billetteries, location de vacances, chèques-vacances, ...

Pour tout renseignement complémentaire, les candidats peuvent s'adresser à Madame Gaëlle Magnavacca, Responsable du Service Propreté-Déchets au 02 54 08 34 02.

L'envoi des candidatures (un CV, une lettre de motivation) est à effectuer directement en ligne sur www.chateauroux-metropole.fr/offres-emploi **avant le 31 août 2026**.

Pour une candidature interne, les agents intéressés doivent retirer sur intranet l'imprimé « fiche de mobilité interne ». Cette demande, accompagnée d'une lettre de motivation et d'un CV, doit parvenir par la voie hiérarchique **avant le 31 août 2026**.

A défaut, elles peuvent être transmises par courrier à la direction des Ressources humaines, hôtel de ville, CS 80509, 36012 Châteauroux cedex.

A Châteauroux, le 21 juillet 2026

Pour le Président et par délégation,
Le Directeur général des services,



Alexis Choutet