COMMUNE DE MONTREUX

La Municipalité de Montreux met au concours un poste d':

AGENT·E DE DÉCHÈTERIES – OUVRIER·ÈRE QUALIFIÉ·E À 100 %
pour la section propreté urbaine
au service des espaces publics

Tâches principales :

- Accueillir et orienter les usager·ère·s sur les sites de la déchèterie fixe et des déchèteries mobiles
- Maintenir l'ordre et la propreté sur le site de la déchèterie et garantir les prescriptions légales en matière de traitement des déchets
- Trier, traiter et stocker les matières sur les sites de déchèteries
- Gérer différentes tâches administratives
- Effectuer les tâches inhérentes à la zone de transfert
- Concevoir et animer des ateliers de sensibilisation à la gestion et à la réduction des déchets
- Valoriser et expédier les déchets

Profil souhaité :

- Certificat fédéral de capacité (CFC) de recycleur·se ou d'un autre métier technique
- Première expérience significative dans un poste similaire
- Aisance rédactionnelle
- Sensibilité accrue à la protection de l'environnement et au développement durable
- Entregent, sens du service au public, de l'accueil, de l'écoute et aisance relationnelle avérée
- Aptitude à communiquer de manière claire, précise avec tact et courtoisie
- Flexibilité, autonomie, sens de l'organisation et sens pratique
- Esprit d'initiative, résistant·e aux tensions
- Connaissances de base des outils MS Office
- Bonne condition physique

Conditions spéciales :

- Être titulaire d'un permis de conduire pour véhicules légers (catégories B), d'un permis de cariste et d'un permis de machiniste (pelle de tri M7) un atout
- Travailler certains samedis selon l'organisation du service (planification annuelle d'après un tournus)

Entrée en fonction : date à convenir

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès M. Dartois, responsable de la section propreté urbaine ☎ : 021 962 78 72.

Vous êtes prêt·e à relever ce défi ? N'hésitez pas à postuler directement depuis notre site internet : www.montreux.ch/emploi en nous transmettant votre dossier de candidature complet (lettre de motivation, CV, diplômes et certificats), **d'ici le 18 novembre 2026.**