

Agent(e) d'accueil et de reception (H/F)

35000 RENNES [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 14/09/2026

 Durée : 35 jours

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Le poste est basé à Rennes au sein d'un site industriel majeur spécialisé dans le tri et le transfert de déchets, traitant un volume annuel de 150 000 tonnes. La mission s'inscrit dans un contexte d'accroissement d'activité lié à la prise en charge de nouveaux flux importants. L'entreprise offre un environnement encadré nécessitant le respect strict des normes de sécurité et d'hygiène

Le poste

- Lieu de mission : Rennes (35000)
- Début de la mission : 14/09/2026
- Durée : Mission longue Période d'essai de 8 jours, puis contrat de 1 mois (comprenant 15 jours de doublon/formation), renouvelable jusqu'au 29/01/2027
- Organisation horaire : Alternance 1 jour sur 2 (7h00 - 14h30 / 10h30 - 18h00, avec 30 min de pause déjeuner)

DESCRIPTION DU POSTE & MISSIONS :

Sous la responsabilité de l'équipe d'exploitation, vous assurez la saisie, le contrôle et le suivi des mouvements de véhicules (poids lourds, semi-remorques, véhicules légers) transportant des déchets.

1. Gestion technique & Ponts-bascules : Saisie et enregistrement informatique des pesées à l'entrée et à la sortie du site. Établissement, contrôle et archivage des bons de pesée. Contrôle de la provenance, de la nature et de la conformité des déchets selon la réglementation du site. Contrôle des accès au site (clients, fournisseurs, transporteurs, visiteurs). Présentation et transmission des consignes de sécurité (EPI, talkie-walkie, règles de circulation). Information en temps réel des équipes opérationnelles sur le terrain quant aux flux entrants/sortants.

2. Administration & Suivi de gestion : Application des procédures administratives (bordereaux de suivi de déchets - BSD, etc.). Mettre à jour les plannings et tableaux de suivi des activités (suivi des flux spécifiques type biodéchets). Utilisation des portails et systèmes d'information des éco-organismes partenaires (ECOMAIISON, VALOBAT, VADELIA, etc.).

3. Accueil & Relationnel : Accueil physique et téléphonique des chauffeurs et clients. Transmission des informations et données de suivi aux services facturation et commercial.

Le profil recherché

Le candidat recherché est une personne rigoureuse, autonome et dotée d'une très bonne aisance écrite comme orale. Il ou elle doit parfaitement maîtriser l'outil informatique, en particulier le logiciel Excel, et être en capacité de gérer le suivi rigoureux de documents administratifs réglementaires.

Au-delà des compétences techniques, ce poste requiert d'excellentes qualités relationnelles pour accueillir les visiteurs et chauffeurs avec diplomatie et courtoisie, ainsi qu'une forte réactivité pour s'adapter rapidement aux imprévus du terrain (gestion du trafic, pannes techniques ou consignes spécifiques).