

OFFRE D'EMPLOI

Nom de la collectivité : **Commune de Bora Bora**
Intitulé du poste : **Agent de propreté**
Nombre de poste : **6**
Catégorie : **D (Exécution)**
Diplôme minium requis : **Aucun**
Spécialité : **Technique**
Grade : **Agent**
Service : **Équipe propreté des bâtiments publics**
Localisation : **Vaitape pendant la période du « Heiva » sous la responsabilité du responsable du chef d'équipe propreté des bâtiments publics**
Type de recrutement : **Temporaire (pour la période des manifestations du Heiva i Bora Bora du 20 juin 2024 au 29 juillet 2024)**
Temps de travail : **Temps complet (durée hebdomadaire : 39 heures)**
Rémunération : **Conditions statutaires**
Recrutement ouvert à : **Toute personne correspondant au profil recherché et aux conditions statutaires**

Emploi à pourvoir à partir
du :

20 juin 2024

Missions principales :

- **Effectue en permanence l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des bâtiments publics à Vaitape ;**
- **Participe à la qualité des relations et des services rendus à la population ;**
- **Véhicule une image positive de la mairie, des élus et du personnel communal.**

Profil recherché :

- **Sans exigence de diplôme ;**
- **Connaître les produits d'entretien et de nettoyage ;**
- **Connaître les règles d'hygiène et de salubrité ;**
- **Être consciencieux, rigoureux et polyvalent ;**
- **Savoir travailler en équipe ;**
- **Avoir une bonne condition physique ;**
- **Être disponible à tout moment ;**
- **Parler la langue tahitienne (souhaité).**

Votre dossier de candidature composé des pièces listées ci-dessous, devra être adressé à Monsieur Gaston TONG SANG, Maire de la commune de Bora Bora :

- **Formulaire d'identification (à retirer auprès de la cellule RH)**
- **Un curriculum vitae**
- **Une lettre de motivation**
- **Une copie de la pièce d'identité en cours de validité (Carte d'identité ou Passeport)**
- **Un acte de naissance (de moins de 3 mois)**
- **Une copie de la carte CPS (à jour)**
- **Une copie du relevé d'identité bancaire (tamponné et daté)**
- **Une copie du certificat individuel de participation à la journée défense et citoyenneté (uniquement pour les candidats âgés de moins de 25 ans)**

Vous avez la possibilité :

➤ **D'envoyer votre dossier de candidature complet par mail aux adresses suivante :**

secretairerh@commune-borabora.pf - secretairerh1@commune-borabora.pf

➤ **Ou de le déposer directement sur place à la cellule Ressources humaines de la commune de Bora Bora**

Pour tous renseignements complémentaires, voici les coordonnées des agents en charge du recrutement :

➤ **N° de tél : +689 40 605 808 – Mail : secretairerh@commune-borabora.pf**

➤ **N° de tél : +689 40 605 800 – Mail : secretairerh1@commune-borabora.pf**

Date limite de dépôt des candidatures :
Vendredi 3 mai 2024 avant 14h