



Cadre réservé au CGF

2024 - 211

OFFRE D'EMPLOI

Nom de la Collectivité : COMMUNE DE UTUROA

Intitulé du poste : 1 agent d'entretien

Catégorie¹ : A B C D

Grade : Agent

Niveau de diplôme minimum requis : Aucun DNB/CAP/BEP BAC BAC+3

Spécialité¹ : Administrative Technique Sécurité Civile Sécurité Publique

Domaine¹ : Bâtiment Environnement Restauration scolaire Système d'information

Service d'affectation : Direction des services techniques

Localisation : Commune de UTUROA

Emploi à pourvoir à compter du : 3 mai 2024 (**Date prévisionnelle**)

Type de recrutement¹ : Permanent Temporaire

Temps de travail¹ : Temps complet Temps non complet (90 heures/ mois)

Recrutement ouvert à :

- Tout fonctionnaire communal de spécialité et de grade équivalent ;
- Tout agent en voie d'intégration dans la spécialité et le grade cité ;
- Toute personne correspondant au profil recherché.

Missions principales :

- Assurer l'entretien courant des bâtiments, des sanitaires et des espaces communs des écoles ;
- Surveiller l'état des bâtiments, des sanitaires et des espaces communs et signaler les dysfonctionnements éventuels.

1/ Entretien des locaux

2/ Trier et évacuer les déchets courants

3/ Contrôler l'approvisionnement en matériel et en produits

Missions annexes :

- Assurer la préparation et la distribution du goûter ;
- Assurer la mise en place de la salle de restauration ainsi que la surveillance.

Missions occasionnelles :

- Participer à l'organisation des événements communaux ;
- Assurer l'entretien des bâtiments, sites et sanitaires communaux.

Profil recherché :

- Avoir au moins 3 ans d'expérience en collectivité ou au service d'une collectivité, sur un poste similaire (**exigé**)
- Être titulaire du permis B (**souhaité**)

Savoir :

- Bonne connaissance des méthodes de nettoyage, des produits d'entretien et des règles de stockage ;
- Parfaite connaissance des règles d'hygiène et de salubrité.

Savoir-faire :

- Maîtrise les techniques de nettoyage ;
- Savoir utiliser les produits d'entretien (dilution, méthode, surfaces) ;
- Savoir lire les étiquettes et respecter les consignes d'utilisation.

Aptitudes/Qualités :

- Savoir s'exprimer en français et en tahitien ;
- Être autonome dans l'exécution des tâches ;
- Être consciencieux, rigoureux et polyvalent ;
- Sens du service public et de la confidentialité ;
- Capacité d'adaptation, d'anticipation et de réactivité ;
- Capacité de travailler en équipe ;
- Faire preuve d'aisance relationnelle ;
- Maîtrise de soi ;
- Faire preuve de vigilance ;
- Être bienveillant ;
- Savoir rendre compte de son activité à sa hiérarchie ;
- Être organisé et ponctuel ;
- Avoir une bonne présentation ;
- Avoir une bonne hygiène et une bonne condition physique.

Rémunération : Conditions statutaires

Votre dossier de candidature devra être composé de :

- CV et lettre de motivation adressée à Monsieur le Maire
- Copie de la carte nationale d'identité (CNI) ou du passeport
- Acte de naissance de moins de 3 mois
- Copie du permis de conduire B
- Copie de la carte d'assuré social (CPS)
- Une attestation d'affiliation à la CPS à jour
- Copie de l'attestation de participation à la journée d'appel à la défense pour les candidats de moins de 25 ans

Pour tout type de renseignement, nom et coordonnées de l'agent en charge du suivi du dossier :

Madame Ranitea TEINAORE, agent des richesses humaines de la Commune de UTUROA

Tél : 40 600 646

Merci d'adresser votre dossier de candidature :

1/ Par mail : courrier@commune-uturoa.pf

2/ Ou à déposer directement au secrétariat de la Mairie de UTUROA

**TOUS DOSSIERS DE CANDIDATURE INCOMPLETS OU
HORS DÉLAI NE SERONT PAS EXAMINÉS.**

**Date limite de dépôt des candidatures :
Lundi 29 avril 2024 avant 11h30**