

OFFRE D'EMPLOI

Nom de la Collectivité : **Commune de Papeete**

Nombre de poste : **2**

Intitulé du poste : **Agent technique polyvalent**

Catégorie : A ☐ B ☐ C ☐ D ☒

Grade : **Agent à Agent principal**

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

Spécialité : Administrative ☐ **Technique** ☒ Sécurité Civile ☐ Sécurité Publique ☐

Domaine Technique : ☒ **Bâtiment** ☐ Voirie et réseaux divers ☐ Environnement ☐ Restauration scolaire ☐ Informatique et système d'informations

Service d'affectation : **Direction des services techniques (DST)**

Localisation : **Commune de Papeete**

Type de recrutement : **Permanent** ☒ Temporaire ☐ (durée du CDD en mois :)

Temps de travail : **Temps complet** ☒ Temps non complet ☐ (durée hebdo/annuelle :)

Rémunération : **Conditions statutaires**

Emploi à pourvoir à compter du : **01/04/2025**

Recrutement ouvert soit à :

- Tout fonctionnaire communal de catégorie et de grade équivalent ;
- Tout fonctionnaire autre que communal de catégorie et de grade équivalent (par voie de détachement) ;
- Tout lauréat de l'examen professionnel de la FPC de spécialité, de catégorie et de grade équivalent ;
- Toute personne correspondant au profil recherché et aux conditions statutaires ;

Missions principales :

- **Assurer l'entretien et la maintenance des espaces publics de la commune**
 - Nettoyer et entretenir les infrastructures communales (écoles communales, voiries, espaces verts, mobilier urbain, etc.)
 - Procéder à la préparation et à la maintenance des équipements publics (peinture, signalisation, maçonnerie, etc.)
- **Assurer la maintenance et l'entretien du matériel mis à disposition**
 - Entretenir et nettoyer le matériel et les outils après chaque utilisation
 - Ranger le matériel et les outils aux endroits dédiés
 - Nettoyer et s'assurer du bon fonctionnement des véhicules de service
- **Sécurité**
 - Signaler tout dysfonctionnements rencontrés à sa hiérarchie
 - Respecter et faire respecter les consignes de sécurité lors des interventions sur site
- **Participer aux divers événements communaux**
 - Monter et démonter les équipements
 - Transporter et mettre en place les structures
 - Assurer le rangement et l'entretien du matériel après les événements

Profil recherché :

- Expérience significative dans le domaine de l'entretien des locaux souhaité
- Formations dans le domaine du nettoyage et de l'entretien des locaux souhaité
- Respect des normes d'hygiène et de sécurité
- Savoir organiser son travail en fonction des priorités et des contraintes climatiques
- Prendre en compte les consignes écrites et orales
- Être autonome, organisé et consciencieux
- Être polyvalent et en capacité d'adaptation
- Bonne condition physique
- Fiabilité et ponctualité
- Bon sens relationnel

Renseignements : auprès de Mme Nahealani DEXTER au 40.415.878 ou Mme. Edwina PETERS au 40.415.855

Le dossier de candidature devra être adressé : à Mr. Michel BULLARD, Maire de la Ville de Papeete, BP 106 - 98 713 Papeete et devra être composé de la lettre de motivation, du cv et des diplômes, à transmettre à compter du **19/03/2025**

Le dossier de candidature devra être transmis de préférence par courrier électronique à l'adresse RH.emploi@villedepapeete.pf ou sur place au bureau emplois et formations de la direction des ressources humaines de la Commune de Papeete, situé au rez-de-chaussée du bâtiment administratif, à l'arrière de l'hôtel de ville.

Date limite de dépôt des candidatures : 26/03/2025

Toute candidature incomplète ou déposée après la date limite de dépôt ne sera pas retenue