

Cadre réservé au CGF

2025 - 239

OFFRE D'EMPLOI

Nom de la collectivité : Mairie de PUNAAUIA

Emploi : Un (1) agent d'entretien des espaces publics

Catégorie : ☐ A ☐ B ☐ C ☒ D

Niveau de diplôme OBLIGATOIRE : ☒ Sans diplôme ☐ DNB, BEP, CAP ☐ BAC ☐ BAC+3

Spécialité : ☐ Administrative ☒ Technique ☐ Sécurité civile ☐ Sécurité publique

Domaines : ☒ Bâtiment ☐ Environnement ☐ Restauration scolaire ☐ Systèmes d'informations

Grade(s) : Agent / Agent qualifié / Agent principal

Date limite de dépôt des candidatures : **lundi 05 mai 2025**

Emploi à pourvoir à compter du : **1^{er} juillet 2025 (prévisionnel)**

Type de recrutement : permanent ☒ temporaire ☐

Localisation : Commune de PUNAAUIA – POLE PARC & JARDIN, VOIRIE RESEAUX DIVERS (VRD)

Temps de travail : temps complet ☒ temps non complet ☐ (durée hebdomadaire : ... heures)

Rémunération : Conditions statutaires de la Fonction publique communale.

Missions principales :

Rattaché au responsable de pôle « Parc, jardins et VRD », l'agent d'entretien des espaces publics effectue les opérations de nettoyage, de propreté et de salubrité des espaces publics tels que les parcs et leurs sanitaires, les infrastructures sportives, les jardins et parkings communaux, etc. Ces opérations de nettoyage pourront également concerner les abords de voiries communales et les arrêts de bus.

Dans ce cadre, sans être une liste exhaustive de ses missions, il a pour rôle principal de :

1. Effectuer des travaux de plantation, de création, de production et d'entretien des espaces verts :

- Suivre le planning de travail,
- Nettoyage manuel ou mécanique des sols et abords de parcs, jardins et voiries,
- Nettoyage et désinfection des sanitaires publics communaux,
- Participation au nettoyage et vidanges des poubelles publiques communales extérieures (parcs, parkings et abris de bus),
- Recharges en fournitures et produits sanitaires (sacs poubelles, savon, papier toilette etc.)
- Repérer et signaler toute anomalie ou dysfonctionnement,
- Gérer les déchets ménagers produits par les sites.

2. Entretenir les bâtiments communaux :

- Suivre le planning de travail,
- Nettoyer les sols, mobiliers et sanitaires,
- Dépoussiérer les surfaces, trier et évacuer les déchets courants,
- Aérer les espaces,
- Assurer la sécurité des utilisateurs des locaux (ex : balisage des zones glissantes, utilisation de produits dangereux...),
- Nettoyer, ranger et maintenir en état le matériel à la fin des opérations,
- Repérer et signaler toute anomalie ou dysfonctionnement.

3. Participer au bon fonctionnement du pôle :

- Réaliser l'inventaire du matériel mis à disposition du pôle et vérifier son état de fonctionnement,
- Signaler les dysfonctionnements du matériel mis à disposition du pôle,
- Réaliser l'entretien courant du matériel,
- Nettoyer et ranger le matériel et produits d'entretien utilisés par le pôle.

En cas de besoin, il assiste le chef de pôle pour toutes questions liées au service.

Recrutement ouvert soit à :

- Tout fonctionnaire communal de spécialité et de grade équivalent
- Tout fonctionnaire communal lauréat de l'examen professionnel « agent qualifié » ou « agent principal » de la spécialité technique
- Tout fonctionnaire autre que communal de spécialité et de grade équivalent (en détachement)
- En l'absence de candidat précédemment cité, le recrutement est ouvert à toutes personnes répondant aux conditions statutaires.

Profil recherché :

- Titulaire du permis de conduire OBLIGATOIRE
- Adapter son discours aux différents interlocuteurs
- Bonne condition physique
- Capacité d'appliquer les consignes de sécurité au travail et celles liées à l'emploi de produits ou de matériels dangereux
- Bonne connaissance des règles d'hygiène et sécurité
- Savoir rendre compte de ses activités
- Avoir le sens du service public
- Faire preuve de probité,
- Être organisé et rigoureux.

Le dossier de candidature doit être composé des pièces suivantes :

- Lettre de motivation et CV
- Acte de naissance de moins de 3 mois
- Copie d'une pièce d'identité (passeport ou carte d'identité en cours de validité)
- Copie du permis de conduire
- Copie du diplôme le plus élevé si détenteur(rice) d'un diplôme
- Attestation d'affiliation à la CPS (ce document est à retirer à la CPS. Il ne s'agit pas de la carte verte).

TOUT DOSSIER DE CANDIDATURE INCOMPLET SERA REFUSE

Pour tout renseignement, nom et coordonnées de l'agent en charge du recrutement : Heitea TERAIAMANO Tel : 40 86 56 56

Merci d'adresser votre dossier de candidature au secrétariat général de la commune à l'attention de Monsieur le Maire de la commune de PUNAAUIA ou par mail à l'adresse suivante : rh@punaauia.pf