



OFFRE D'EMPLOI

Nom de la Collectivité : Commune de Moorea-Maiao

Intitulé du poste : 1 Agent polyvalent

Catégorie¹ : A ☐ B ☐ C ☐ D ☒

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

Spécialité¹ : Administrative ☐ Technique ☒ Sécurité Civile ☐ Sécurité Publique ☐

Domaine : Bâtiment ☒ Environnement ☐ Restauration scolaire ☐ Système d'information ☐
(Ne concerne que la spécialité technique)

Grade : Agent

Service d'affectation : Bâtiment

Localisation : Commune de Moorea-Maiao

Emploi à pourvoir à compter du : 1^{er} juillet 2025

Type de recrutement¹ : Permanent ☒ Temporaire ☐ (durée du CDD en mois :)

Temps de travail¹ : Complet ☒ Non complet ☐ (durée hebdo/annuelle :)

Recrutement ouvert soit à :

- Tout Fonctionnaire communal de spécialité et de grade équivalent ;
- Tout Fonctionnaire autre que communal de spécialité et de grade équivalent (en détachement) ;
- Tout candidat ayant le profil requis.

Missions principales en faveur des habitants issus des quartiers prioritaires :

- Fabriquer et assembler des éléments de menuiserie (portes, fenêtres, meubles, etc.)
- Installer et ajuster les éléments fabriqués sur site
- Réparer ou remplacer les structures endommagées
- Participer à la construction de fondations, de murs, de planchers et de toitures.
- Assister dans le coulage du béton, la pose de briques et autres matériaux de construction.
- Effectuer des travaux de démolition si nécessaire.
- Réaliser des travaux de gros-œuvre en bâtiment
- Effectuer des tâches de second-œuvre en bâtiment

Profil recherché :

- Expérience dans le domaine et familier aux règles d'hygiène et de sécurité ;
- Disponibilité et rigueur ;
- Capacité d'adaptation et sens du service public ;

Rémunération : conditions statutaires

¹ Pour cocher la case en version numérique, double cliquer sur la case et sélectionner « case activée » et OK.

Pour tout type de renseignement, nom et coordonnées de l'agent en charge du suivi du dossier :
Madame Clarisse TUAHINE ou Madame Maite ALEXANDRE au service RH : 40.55.04.67.

Merci d'adresser votre dossier de candidature (Lettre de motivation + CV + attestation d'affiliation CPS + Copie pièce d'identité valide) à Monsieur le Maire de la commune de Moorea-Maiao par dépôt au bureau du Service des ressources humaines (Afareaitu – Moorea) ou par mail à srh@commune-moorea.pf
Les dossiers incomplets ne seront pas retenus.

Date limite de dépôt des candidatures : 30 juin 2025