



## OFFRE D'EMPLOI

Nom de la Collectivité : Commune de Moorea-Maiao

Intitulé du poste : 2 Agents d'entretien polyvalents

Catégorie<sup>1</sup> : A  B  C  D

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

Spécialité<sup>1</sup> : 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 : Entretien et propreté communal

Localisation : Commune de Moorea-Maiao

Emploi à pourvoir à compter du : 3 juillet 2025

Type de recrutement<sup>1</sup> : Permanent  Temporaire  (durée du CDD en mois :)

Temps de travail<sup>1</sup> : 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 :

- Nettoyer et garder propre, l'ensemble des espaces verts et des infrastructures communales ;
- Contribuer à maintenir en bon état les bâtiments communaux en effectuant des petites réparations en collaboration avec le service bâtiment ;
- Sensibiliser les usagers des espaces, bâtiments et équipements communaux en maintien de la propreté des espaces publics et au respect des équipements et des bâtiments ;
- Suivre et entretenir les équipements et matériels, et signaler à sa hiérarchie tout dysfonctionnement ou dégradations des espaces, bâtiments et équipements communaux.

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

<sup>1</sup> 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](mailto:srh@commune-moorea.pf)  
Les dossiers incomplets ne seront pas retenus.

**Date limite de dépôt des candidatures : 30 juin 2025**