



Cadre réservé au CGF

2025 - 375

OFFRE D'EMPLOI

Nom de la Collectivité : Paea

Intitulé du poste : 1 Agent de propreté

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

Grade : Agent

Service d'affectation : Direction du Développement Humain

Localisation : Etablissement scolaire de la commune

Emploi à pourvoir à compter du : 01^{er} août 2025 (date prévisionnelle).

Type de recrutement : Permanent Temporaire (durée CDD en mois:)

Temps de travail¹ : temps complet temps non complet durée hebdomadaire :

Rémunération : conditions statutaires

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) ;
- Toutes personnes répondant aux conditions statutaires d'entrée dans la fonction publique communale ainsi qu'au profil recherché.

Missions :

L'agent de propreté est placé(e) sous l'autorité de la direction du développement humain. Il/Elle est chargé(e) d'effectuer des travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des surfaces et locaux des bâtiments de la mairie et de ses abords. Ainsi que d'assurer l'entretien courant des matériels et machines utilisés.

Sans être une liste exhaustive de ses missions, il ou elle aura pour missions principales :

1. Nettoyage et entretien :

- Nettoyer les locaux communaux administratifs, techniques ou spécialisés ;
- Trier et évacuer les déchets courants ;
- Contrôler l'état de propreté de locaux ;
- Assurer l'entretien courant et le rangement du matériel utilisé ;
- Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits.

2. Encadrement dans le cadre scolaire et périscolaire :

- Assurer l'accueil du matin avant le démarrage des cours ;
- Assurer la surveillance pendant la pause méridienne ;
- Au côté de la direction de l'école, assurer la sortie des élèves après les cours ;
- Dans le cadre d'activité périscolaire organisée au sein de l'école, aider à l'accueil et à la gestion de la sortie des élèves ;
- Participer aux exercices Incendie-Tsunami et Intrusion.

En cas de besoin, l'agent peut être amené à :

- Participer à la préparation de locaux communaux en cas d'événements (élection, soirée de Noël...)
- Remplacer dans les écoles maternelles, primaires ou autres bâtiments communaux.

Profil recherché :

- Nationalité française
- Apte à travailler seul ou en équipe
- Apte au port des E.P.I
- Apte à la manipulation de détergents
- Adaptabilité au niveau des horaires (réguliers ou décalés)
- Permis VL souhaité

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

Madame Victoire BARDY Tél : 40.54.85.16

Pièces à fournir :

- Une lettre de motivation à l'attention de Monsieur le Maire
- Un Curriculum Vitae
- Une copie de la pièce d'identité
- Copie du permis de conduire (si permis)

Le cas échéant,

- L'arrêté de nomination en tant que fonctionnaire.

Tout dossier incomplet ou non conforme aux exigences requises ne sera pas retenu.

Merci de déposer votre dossier de candidature soit :

- Au service courrier de la mairie de Paea ;
- Par voie postale à Monsieur le Maire de Paea, BP 10397, 98711 PAEA ;
- Par voie électronique à l'adresse suivante : rh@paea.pf

Date limite de dépôt des candidatures le vendredi 04 juillet 2025 à 11h30