

Cadre réservé au CGF

2025 - 387

OFFRE D'EMPLOI

Nom de la collectivité : Mairie de PUNAAUIA

Emploi : 01 Agent technique

Catégorie : A B C D
Niveau de diplôme minimum requis : Sans diplôme DNB, BEP, CAP BAC BAC+3
Spécialité : Administrative Technique Sécurité civile Sécurité publique
Domaines : Bâtiment Environnement Restauration scolaire
 Systèmes d'informations

Grade : Agent

Date limite de dépôt des candidatures : **mercredi 16 juillet 2025 (inclus)**

Emploi à pourvoir à compter du : Septembre 2025 (date prévisionnelle)

Type de recrutement : permanent temporaire (durée du CDD en mois :)

Localisation : Commune de PUNAAUIA – MAISONS DE QUARTIER ET BATIMENTS COMMUNAUX

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

Rémunération : Conditions statutaires de la Fonction publique communale

Missions principales :

L'agent sera affecté à la direction du développement économique et de la politique de la ville et agira sous le contrôle des coordinatrices de projet social.

Il aura pour missions principales d'assurer l'entretien, la maintenance courante, le suivi logistique et la mise en sécurité des équipements des maisons de quartiers. Il contribue à garantir un cadre accueillant, fonctionnel et sécurisé pour les usagers et les agents.

En cas de besoin, il contribuera activement à la réalisation des actions de proximité en assurant le transport des bénéficiaires.

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

1. Entretien courant des locaux :

- Nettoyer les espaces intérieurs et extérieurs pour maintenir un environnement de travail propre et sécurisé ;
- Vider régulièrement les contenants de déchets dans les bacs ou zones de tri prévues par la commune ;
- Maintenance préventive et corrective des installations (plomberie, électricité, menuiserie simple, etc.)

- Réorganiser les postes de travail en fin de journée pour garantir un redémarrage efficace le lendemain (outils remis à leur place, matériaux réorganisés).
- Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité et de prévention des risques.

2. Entretien et rangement du matériel et des équipements :

- Nettoyer les outils et les machines après chaque utilisation afin d'éviter l'usure prématurée (dépoussiérage, graissage, affûtage si nécessaire) ;
- Ranger méthodiquement les outils et équipements dans l'atelier ou le local de stockage selon l'inventaire prévu (classement par type, rangement sécurisé) ;
- Signaler tout dysfonctionnement ou besoin de remplacement de matériel auprès des coordinatrices de projet social ;
- Suivi des stocks de matériel et de produits d'entretien.

3. Contribuer à garantir le bon déroulement des actions ou évènements :

- Installer, ranger et déplacer le mobilier pour les activités ou évènements ;
- Participer à la logistique des manifestations organisées dans les maisons de quartiers ;
- Transporter les bénéficiaires des actions (VL 9 places).

En cas de besoin, il/elle se rend disponible pour toute mission prioritaire du service.

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)
- 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 véhicule VL
- Connaissance de base des techniques de maintenance des bâtiments (peinture et petits travaux de finitions ; menuiserie et serrurerie ; électricité de base ; techniques d'entretien du système de plomberie ; entretien général)
- Notions en hygiène et sécurité
- Connaissance du fonctionnement d'un équipement public
- Avoir le sens du service public, de sens relationnel, du sens de l'accueil et de la représentation de la commune
- Faire preuve de probité
- Faire preuve de rigueur, de méthode et être bien organisé pour gérer plusieurs tâches simultanément
- Savoir travailler en équipe et savoir rendre compte
- Compétences en communication pour interagir avec les autres membres de l'équipe et les usagers
- Capacité à s'adapter à différentes situations et à travailler sous diverses conditions météorologiques

- Travail à l'intérieur ou à l'extérieur par tous les temps, à pied ou motorisé
- Horaires réguliers, astreintes éventuelles
- Exigences physiques pour le travail, incluant des postures parfois courbées ou agenouillées, dans un environnement bruyant et poussiéreux
- Engagement à porter des équipements de protection individuelle (EPI) en tout temps
- Compétence dans la manipulation d'engins et d'outils à risques
- Capacité à soulever et porter des charges.

Le dossier de candidature doit être composé des pièces suivantes :

- Lettre de motivation et CV
- Acte de naissance
- 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)
- Attestation d'affiliation à la CPS (ce document est à retirer à la CPS. Il ne s'agit pas de la carte verte)
- Si vous êtes fonctionnaire :
 - o Copie des arrêtés de nomination dans le grade et avancement d'échelon.
- Si vous êtes lauréat de l'examen professionnel :
 - o Copie de l'attestation de réussite.

TOUT DOSSIER DE CANDIDATURE INCOMPLET SERA REFUSE

Pour tout renseignement, nom et coordonnées de l'agent en charge du recrutement : Mme Laëtitia LEI FOC 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