

Cadre réservé au CGF

2025 - 416

OFFRE D'EMPLOI

Nom de la collectivité : Mairie de PUNAAUIA

Emploi : 01 Agent technique (menuiserie)

Catégorie : A B C D

Niveau de diplôme 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(s) : Agent, agent qualifié, agent principal

Date limite de dépôt des candidatures : **lundi 11 août 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 – SERVICE PATRIMOINE COMMUNAL – PARC ROULANT

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

Rémunération : Conditions statutaires de la Fonction publique communale

Missions principales :

Placé sous l'autorité du Chef de service du patrimoine communal ainsi que du responsable du pôle « Entretien Immobiliers » et du chef d'équipe « Menuiserie », l'agent technique contribue à l'agencement des espaces communaux.

Il est chargé d'effectuer des travaux de menuiserie incluant à la fois la confection et la réalisation d'éléments destinés aux bâtiments et sites communaux. Il réalise également en majorité les tâches liées à l'entretien de ces éléments type deck, parquets, du mobilier ainsi que du patrimoine immobilier etc.

1. Concevoir et préparer les travaux de menuiserie :

- Echanger avec sa hiérarchie avant la mise en œuvre des plans de meubles ainsi que participer à la définition du besoin ;
- Rechercher des devis, pro forma et les transmettre à sa hiérarchie pour le volet financier ;
- Récupérer les matériaux auprès des fournisseurs et préparer les commandes.
- Réaliser les travaux d'entretien, réparation aménagement et confection.

2. Exécuter les travaux de menuiserie :

- Fabriquer et entretenir les meubles conformément au planning établi ;
- Réaliser des opérations de débitage, délignage, dégauchissage, rabotage, mortaise, ponçage, teinture, vernissage et façonnage du bois brut ;
- Effectuer le débitage et le perçage pour le mélaminé et le contreplaqué ;
- Monter et démonter les panneaux et isoloirs pour les élections ;
- Monter et démonter les scènes et podiums lors des évènements.

3. Livrer et installer le mobilier :

- Livrer et installer le mobilier sur le site concerné ;
- Réaliser les ajustements nécessaires ;
- Etablir une fiche d'intervention à faire signer par le commanditaire.

4. Entretenir l'environnement et les outils de travail :

- Stocker les produits et le matériel ;
- Organiser le matériel ;
- Aspirer les copeaux de bois ;
- Ranger et entretenir l'atelier de menuiserie ;
- Nettoyer régulièrement le véhicule de service ;

5. Formation :

- Participer aux formations obligatoires et en lien avec le cadre de travail ;
- Participer à toute formation relative aux évolutions techniques.

En cas de besoin, il se rend disponible pour toute mission prioritaire du 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 :

- Expérience professionnelle souhaitée
- Diplôme de type CAP dans les domaines au travail du bois souhaité
- Titulaire du permis de conduire souhaité

HÔTEL DE VILLE

BP 13001 – 98717 Punaauia – Polynésie française
Tél : (689) 40.86.56.56 — Fax : (689) 40.45.06.06 — Courriel : ville@punaauia.pf — www.punaauia.pf

- 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 travailler de manière autonome et indépendante et à prendre des initiatives
- 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 si détenteur(rice)
- 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