

POLYNESIE FRANCAISE
ILE DE TAHITI
COMMUNE DE PAPARA
TEL : 40 54 75 43
FAX : 40 57 37 78

Service des ressources humaines

Courriel : ressources.humaines@papara.pf



REPUBLICQUE FRANCAISE
LIBERTE-EGALITE-FRATERNITE

Cadre réservé au CGF

2025-419

OFFRE D'EMPLOI

Emploi à pourvoir
à compter du

1^{er} septembre 2025

Nom de la collectivité : COMMUNE DE PAPARA
Intitulé du poste : **Agent technique**
Nombre de poste : **1**
Catégorie : Exécution (D)
Spécialité : Technique
Domaine : Environnement
Grade : Agent
Service : Direction des services techniques
Localisation : Mairie de Papara
Type de recrutement : Permanent
Temps de travail : Temps complet
Niveau de diplôme requis : Aucun
Rémunération : Conditions statutaires
Recrutement ouvert à :

- Tout fonctionnaire communal de spécialité et de grade équivalent ;
- Tout fonctionnaire autre que communal de spécialité et de grade équivalent (en détachement)
- Toute personne répondant aux conditions statutaires et au profil recherché ;

Missions principales :

- Nettoyer et entretenir les sites communaux
- Réaliser les travaux de désherbage, les tailles et les abattages
- Exécuter des chantiers d'entretien et d'aménagement d'après un plan et un programme de travail
- Nettoyage de la voirie
- Gérer et traiter les travaux liés à l'entretien des espaces verts
- Gérer les déchets produits sur le site
- Préparer un site à l'ouverture au public
- Nettoyer et entretenir les outils et équipements mis à disposition
- Appliquer les règles de sécurité dans le cadre de l'utilisation du matériel, des outils et des produits

Missions annexes :

- Nettoyer et entretenir les bâtiments
- Contrôle technique, maintenance et réparation des équipements et matériels
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Appui aux services techniques
- Planter des arbres, des arbustes

Profil recherché :

- Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité liée aux outils et aux produits utilisés
- Titulaire du permis B (facultatif)
- Parler la langue tahitienne (souhaité)
- Sens du travail en équipe
- Grande disponibilité (horaires de travail irréguliers avec amplitudes variables)

Votre dossier de candidature devra comprendre les pièces suivantes :

- Curriculum Vitae
- Lettre de motivation adressée à **Madame Sonia TAAE, Maire de la commune de Papara**
- Copie de la pièce d'identité valide (*carte d'identité ou passeport*)
- Attestation d'affiliation à la CPS (à retirer à la CPS)
- Copie recto/verso du permis VL (facultatif)
- Copie du certificat individuel de participation à la journée défense et citoyenneté JDC ou JAPD (*uniquement pour les candidats âgés de moins de 25 ans*)

Si vous êtes fonctionnaire :

- Arrêté de nomination dans le grade
- Dernier avancement d'échelon

Vous avez la possibilité :

- Soit d'envoyer votre dossier de candidature complet par mail à l'adresse suivante : ressources.humaines@papara.pf et copie à mairie@papara.pf
- Ou soit de déposer directement sur place au service des ressources humaines de la mairie de Papara.

Pour tout renseignement complémentaire, contacter l'agent en charge du recrutement au **40 54 75 43** ou par mail à ressources.humaines@papara.pf

Date limite de dépôt des candidatures : **02/08/25 à 15 h 00**

Tout dossier incomplet ou non conforme aux exigences et au profil recherché sera rejeté