

Cadre réservé au CGF

2025 - 443

OFFRE D'EMPLOI

Nom de la collectivité : Mairie de PUNAAUIA

Emploi : 01 technicien d'exploitation, entretien et maintenance "électricité" (H/F)

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 Tous domaines

Grade : Technicien

Date limite de dépôt des candidatures : **mercredi 27 août 2025 inclus.**

Emploi à pourvoir à compter du : Février 2026 (prévisionnel)

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

Localisation : Commune de PUNAAUIA – SERVICE DU PATRIMOINE COMMUNAL

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

Rémunération : Conditions statutaires de la Fonction publique communale

Missions principales :

Sous la responsabilité du chef du service « Patrimoine » et sous la tutelle éventuelle du chargé de maintenance du patrimoine bâtiment, le (la) technicien d'exploitation, entretien et maintenance « électricité » garantit la bonne réalisation des opérations de rénovations, réparations et réhabilitations lourdes, la mise en conformité des installations électriques (CFO/CFA et domotique) ainsi que la conduite de travaux réalisés en régie dont, il (elle) a la charge, depuis la conception jusqu'à la livraison des ouvrages, dans le respect du budget et des procédures fixées par l'administration.

Dynamique dans la conduite des projets, il (elle) fait preuve d'une capacité d'anticipation et d'adaptabilité dans les situations qu'il (elle) rencontre. Il (elle) sait enfin se montrer ferme dans la conduite d'opération envers les entreprises mais également auprès des équipes techniques communales.

Sans être une liste exhaustive, dans le cadre de ses fonctions, l'agent devra :

1. Gérer, organiser et superviser les opérations de rénovation, de réparations, de réhabilitation lourdes et mises en conformité des installations électriques

- Assister le chargé de maintenance du patrimoine bâtiment dans la rédaction des pièces techniques, et administratives nécessaires à la consultation des études préalables (opportunité/faisabilité/pré-programmation) mais également les

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

démarches liées aux autorisations de construire et équipements relevant des établissements recevant le public,

- Il (elle) pourra néanmoins et selon la complexité du projet être amené à agir en parfaite autonomie lors des études pré-opérationnelles, réaliser les audits, contrôles et suivis techniques ;
- Conduire les études opérationnelles ainsi que la conduite d'opération jusqu'à la réception des ouvrages ;
- Veiller au respect du calendrier défini en phases études et travaux et au budget alloué à chaque opération ;
- Assurer la communication et la coordination des acteurs jusqu'au parfait achèvement des opérations dont il est responsable ainsi que le reporting relatif à leurs avancements auprès de sa hiérarchie ;
- Communiquer avec les riverains, les utilisateurs ainsi que les services communaux
- Communiquer avec les parties intéressées sur l'organisation du chantier,
- Préparer les supports de présentation des projets dont il a la charge dans le cadre des commissions internes ainsi que les bilans d'opération ;
- Monter des dossiers de cofinancement et/ou chercher d'autres leviers de financement ;

2. Gérer, organiser et superviser les opérations de rénovation et réparations réalisées en régie communale

- Sous la direction du chef de service du patrimoine communal, le (la) technicien d'exploitation, entretien et maintenance « électricité », amène l'équipe travaux « électricité » en charge des travaux de rénovation réalisés en régie communale,
- Il (elle) assiste les équipes techniques dans la définition du besoin, estimation des quantités de matériaux à commander,
- Il (elle) met en place une gestion et suivi de stock,
- Il (elle) assiste l'équipe dans l'organisation du chantier depuis l'installation jusqu'au repli,
- Il (elle) effectue et/ou réalise le suivi des contrôles techniques périodiques et de levé de réserve.

3. Entretien des relations avec les partenaires

- Echanges permanents avec la hiérarchie, les chargés d'opérations et l'assistant de projets,
- Echanges permanents avec les services opérationnels,
- Relation avec la population,
- Relation avec le personnel et l'administration de la mairie,
- Relation avec les services du Pays (Direction de la construction et de l'aménagement, Equipement, etc.),
- Contact avec les bureaux d'études, prestataires et fournisseurs.

Recrutement ouvert soit à :

- Tout fonctionnaire communal de spécialité et de grade équivalent

HÔTEL DE VILLE

- Lauréat du concours de « technicien » de la fonction publique communale de la spécialité technique
- Tout fonctionnaire autre que communal de spécialité et de grade équivalent (en détachement)
- Tout candidat admis au recrutement sans concours par la voie des emplois réservés
- En l'absence de candidat précédemment cité, le recrutement est ouvert à toutes personnes répondant aux conditions statutaires – recrutement en CDD d'une durée d'1 an.

Profil recherché :

- Expérience professionnelle de 5 ans minimum souhaité en travaux en électricité
- Être titulaire au minimum d'un diplôme de niveau 4 minimum (BAC PRO métier de l'électricité etc.) OBLIGATOIRE dans le domaine de l'électricité et électrotechnique
- Être rigoureux sur les règles de travail en sécurité
- Bonne connaissance des méthodes de gestion de projet
- Savoir planifier les différentes étapes d'une opération de maîtrise d'ouvrage publique
- Connaissance du code polynésien des marchés publics
- Bonne qualité rédactionnelle pour la rédaction des pièces techniques des marchés publics, des comptes-rendus d'intervention, des dossiers de financement, et divers documents liés à sa fonction,
- Titulaire du permis de conduire OBLIGATOIRE
- 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,
- Savoir travailler en équipe et avoir le goût du reporting
- Être autonome

Le dossier de candidature doit être composé des pièces suivantes :

- Lettre de motivation et CV
- 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
- 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 du concours :
 - o Copie de la liste d'aptitude au concours

TOUT DOSSIER DE CANDIDATURE INCOMPLET SERA REFUSE

Pour tout renseignement, nom et coordonnées de l'agent en charge du recrutement : Mme Vaitiare TUFARIUA, 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 courriel à l'adresse suivante : rh@punaauia.pf

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