

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*



REPUBLIQUE FRANCAISE  
LIBERTE-EGALITE-FRATERNITE

Cadre réservé au CGF

2025 - 448

Emploi à pourvoir à  
compter du

**1<sup>er</sup> septembre 2025**

## OFFRE D'EMPLOI

Nom de la collectivité : COMMUNE DE PAPARA  
Intitulé du poste : **Agent technique**  
Nombre de poste : 1  
Catégorie : Exécution (D)  
Spécialité : Technique  
Domaine : Bâtiment  
Grade : Agent  
Service : Direction générale 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

#### Accueil et interaction avec les usagers

- Assurer un accueil courtois et professionnel des usagers (associations sportives, élèves, public divers) présents sur le site communal ;
- Faire preuve de patience, de sens de la conciliation et d'aptitudes relationnelles adaptées à un environnement fréquenté ;
- Maintenir un climat convivial et respectueux dans les espaces communaux.

#### Entretien et aménagement des espaces extérieurs

- Planter, tailler et entretenir arbres, arbustes et végétaux
- Réaliser les travaux de désherbage, tailles, abattages et plantations
- Assurer l'entretien des pelouses, massifs, haies et zones paysagères
- Exécuter les chantiers d'entretien et d'aménagement selon un plan ou un programme défini
- Nettoyer la voirie et les abords immédiats du site

#### Propreté, maintenance et sécurité des installations

- Gérer et trier les déchets produits sur site
- Préparer et sécuriser le site en vue de son ouverture au public
- Nettoyer et entretenir les outils, matériels et équipements mis à disposition
- Effectuer le contrôle technique, la maintenance et les réparations courantes des équipements
- Appliquer strictement les règles de sécurité, d'hygiène et de santé au travail liées à l'utilisation du matériel, des outils et des produits
- Signaler toute anomalie ou incident constaté sur le site

### MISSIONS ANNEXES

- Assurer le contrôle technique, la maintenance et les réparations courantes des équipements et matériels
- Apporter un appui ponctuel aux autres services techniques
- Participer au nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés, ainsi que des sanitaires

## PROFIL RECHERCHÉ

- Maîtrise des gestes et postures adaptés aux travaux de nettoyage et d'entretien ;
- Connaissance et utilisation des équipements de protection individuelle et collective ;
- Rigueur, organisation et respect des consignes en matière d'hygiène et de sécurité liée aux outils et aux produits utilisés.

### Atouts supplémentaires :

- Permis VL (facultatif) ;
- Maîtrise orale de la langue tahitienne (souhaitée)

## MOYENS ET RÉFÉRENTIELS MIS À DISPOSITION

- Outils et matériels professionnels adaptés aux missions d'entretien
- Produits et techniques de nettoyage conformes aux normes en vigueur
- Formation et rappel des gestes et postures pour prévenir les troubles musculosquelettiques
- Équipements de protection individuelle (EPI) et collective adaptés aux tâches confiées
- Accès aux règles, protocoles et procédures d'entretien, de maintenance et de nettoyage
- Procédures d'habilitation et notices d'utilisation des matériels
- Protocoles de stockage, manipulation et élimination des produits dangereux, conformément à la réglementation
- Documentation sur la réglementation en matière d'hygiène, santé et sécurité au travail

## PIÈCES À FOURNIR

1. Curriculum Vitae
2. Lettre de motivation adressée à **Madame Sonia TAAE, Maire de la commune de Papara**
3. Copie de la pièce d'identité valide (carte d'identité ou passeport)
4. Attestation d'affiliation à la CPS
5. Copie recto/verso du permis VL (facultatif)
6. 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 :

7. Arrêté de nomination dans le grade
8. Dernier avancement d'échelon

## MODALITÉS DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES

Les candidats peuvent transmettre leur dossier complet :

- **Par courrier électronique** à l'adresse : *ressources.humaines@papara.pf*, avec copie à *mairie@papara.pf*
- **En dépôt physique** auprès du service des ressources humaines de la mairie de Papara

## CONTACT

Pour toute information complémentaire, veuillez contacter l'agent en charge du recrutement :

- **Téléphone** : 40 54 75 43
- **Courriel** : *ressources.humaines@papara.pf*

**DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES : 22/08/2025 À 12H00**

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