



Cadre réservé au CGF

2026- 042

## OFFRE D'EMPLOI

Nom de la Collectivité : Commune de HAO

Intitulé du poste : (*indiqué en chiffres le nombre*) **01 Agent technique polyvalent**

Catégorie<sup>1</sup> : A  B  C  D

Grade : AGENT

Niveau de diplôme minimum requis : Aucun  DNB/CAP/BEP  BAC  BAC+3

Spécialité : Administrative  Technique  Sécurité Civile  Sécurité Publique

Domaine : Bâtiment  Environnement  Restauration scolaire  Système d'information

*(Ne concerne que la spécialité technique)*

Type de recrutement<sup>1</sup> : Permanent  Temporaire  (Durée du CDD en mois : 06 mois)

Temps de travail<sup>1</sup> : temps complet  temps non complet  (durée hebdo : 30 h)

Localisation : Mairie de HAO

Emploi à pourvoir à compter du : 1<sup>er</sup> février 2026 (Date prévisionnelle)

**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) ;
- Toutes personnes répondant aux conditions statutaires d'entrée dans la fonction publique communale ainsi qu'au profil recherché.
- Toute personne correspondant au profil recherché et aux conditions statutaires

**Missions principales :**

Assurer le nettoyage, l'entretien et la désinfection des locaux, mobiliers et sanitaires des bâtiments communaux afin de garantir l'hygiène, la salubrité et le confort des usagers (élèves, personnel, public...).

- Nettoyage des sols (balayage, lavage, aspiration)
  - Dépoussiérage des meubles, surfaces et équipements
  - Entretien et désinfection des sanitaires, lavabos, robinetteries
  - Vidage des poubelles, tri et évacuation des déchets
  - Approvisionnement des produits d'hygiène (papier, savon, etc.)
  - Signalement des dysfonctionnements ou dégradations constatés
  - Application des règles d'hygiène et de sécurité
  - Utilisation et entretien du matériel de nettoyage
- S'assurer de la conformité des ouvrages réalisés.



- Organiser le repli du matériel et la remise en état des lieux.
- Participer à la réception des travaux

**Profil recherché :**

Expérience dans le domaine d'affectation souhaitée

Disponibilité

Capacité d'adaptation et sens du service public

Sens du service public

Autonomie et polyvalence

Rémunération : **conditions statutaires**

Niveau du diplôme : **Aucun**

**Pièces à fournir :**

Lettre de motivation ;

Curriculum vitae (CV) avec photo ;

Un relevé d'identité bancaire ;

Copie d'une pièce d'identité ;

Copie du diplôme le plus élevé ;

Copie de la carte verte de la Caisse de prévoyance sociale (CPS) ;

**Vous avez la possibilité :**

D'envoyer votre dossier de candidature complet par mail à l'adresse suivante [rh@hao.pf](mailto:rh@hao.pf) ou de déposer directement en mairie soit :

A la mairie de AMANU, HAO, ANNEXE DE PAPEETE.

**Pour tout renseignement, nom et coordonnées de l'agent en charge du suivi du dossier :**

Mme ROOPINIA Tekura  
Agent administratif  
Chargé des ressources humaines  
Courriel : [rh@hao.pf](mailto:rh@hao.pf)  
Tel : 40 509 281

**Merci d'adresser votre dossier de candidature (pièces à fournir ci-dessus) à envoyer à :**  
**Le dossier de candidature doit être adressé à :**

Madame BUTCHER-FERRY Yseult,  
Maire de la Commune de Hao  
Code postal : 98 767 (Hao)  
Tél : 40 935 000  
Fax : 40 935 001  
Mail : [rh@hao.pf](mailto:rh@hao.pf)



**Tout dossier incomplet ou déposé hors délai sera rejeté**

**Date limite de dépôt des candidatures**  
**30 janvier 2026**  
**Avant 09h00**