



Cadre réservé au CGF

2026- 112

OFFRE D'EMPLOI

Nom de la Collectivité : Commune de HAO

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

Catégorie¹ : 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 recrutement¹ : Permanent ☐ Temporaire ☒ (Durée du CDD en mois : 06 mois)

Temps de travail¹ : temps complet ☐ temps non complet ☒ (durée hebdo : 30 h)

Localisation : Ecole de HAO

Emploi à pourvoir à compter du : 16 mars 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 l'accueil des enfants, d'accompagner les enfants à sa charge en leur fournissant les soins et les services nécessaires. Elle doit de même veiller à assurer leur sécurité et leur confort. Son rôle étant aussi éducatif, elle a pour mission de favoriser leur développement et leur éveil.

Mission Principale :

- Accueil les enfants quand l'enseignant est absent
- Assiste le corps enseignant dans la préparation des programmes éducatifs
- Assiste et surveille les enfants (maternelle) pendant les cours, les récréations
- Entretien des classes, sanitaires
- Entretien et embellissement de la cour de l'école
- Participe aux manifestations annuelles prévues par l'école
- Entretien et embellissement de la voirie (hors temps scolaire)
- Accompagnement des enfants à la fin des cours vers les transports scolaires
- Surveille les enfants pendant les siestes
- Assiste la direction à la distribution de matériels Pédagogique
- Assistance hygiène et sanitaire des enfants
- Surveille les enfants pendant la pause méridienne



courrier@hao.pf



40 50 92 82



BP 3884 - 98713 Papeete



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 ou de déposer directement en mairie soit :
A la mairie de AMANU, HAO, ANNEXE DE PAPEETE.

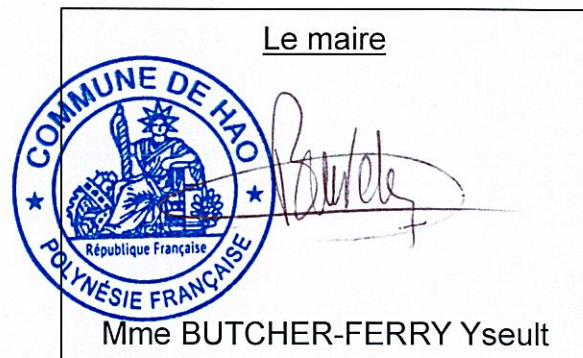
Pour tout renseignement, nom et coordonnées de l'agent en charge du suivi du dossier :

Mme ROOPINIA Tekura
Agent administratif
Chargé des ressources humaines
Courriel : rh@hao.pf
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



Tout dossier incomplet ou déposé hors délai sera rejeté

Date limite de dépôt des candidatures

**12 mars 2026
Avant 09h00**



courrier@hao.pf



40 50 92 82



BP 3884 - 98713 Papeete