

OFFRE D'EMPLOI

Nom de la collectivité : Mairie de PUNAAUIA

Emploi : 01 chef d'équipe « collecte et transport des déchets »

Catégorie : A B C D

Niveau de diplôme requis : Sans diplôme DNB, BEP, CAP BAC BAC+3

Spécialité : Administrative Technique Sécurité civile Sécurité publique

Domaine : Bâtiment Environnement Restauration collective Systèmes d'informations

Grade : Adjoint

Date limite de dépôt des candidatures : 14 avril 2026

Emploi à pourvoir à compter de : mai 2026 (date prévisionnelle)

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

Localisation : Commune de PUNAAUIA – SERVICE ENVIRONNEMENT

Temps de travail : temps complet temps non complet (durée hebdomadaire : 39 heures)

Rémunération : Conditions statutaires de la Fonction publique communale

Missions principales :

Le chef d'équipe « collecte et transport des déchets » organise, coordonne et contrôle les activités de ramassage, de collecte sélective et de transport des déchets ménagers, végétaux et encombrants sur le territoire communal.

Il encadre les équipes de chauffeurs et d'agents de collecte, veille à la qualité du service rendu à la population et à l'application des règles de sécurité, d'hygiène et de prévention.

Dans ce cadre, sans être une liste exhaustive de ses missions, il a pour rôle principal de :

1 – Organisation et planification des tournées de collecte :

- Établir et mettre à jour les plannings de collecte selon les secteurs, les moyens humains et matériels disponibles.
- Affecter les équipes et véhicules aux tournées quotidiennes et contrôler leur bon déroulement.
- Adapter les circuits en fonction des imprévus (pannes, absences, événements, intempéries).
- Assurer la transmission des informations au guichet unique et à la hiérarchie.

2 – Encadrement et coordination des équipes :

- Encadrer les chauffeurs et agents de collecte (répartition des tâches, suivi des présences, discipline et sécurité).
- Animer les réunions d'équipe et faire le lien entre la direction et les agents de terrain.
- Veiller à la bonne application des consignes, procédures et règles de sécurité.
- Former et accompagner les nouveaux agents sur les techniques de collecte et de tri.

3 – Suivi du matériel et des véhicules :

- Contrôler l'état de fonctionnement du matériel et signaler toute anomalie à l'atelier mécanique.
- Suivre les entretiens, visites techniques et réparations des véhicules.
- Participer à la planification des besoins en matériel et consommables.
- Tenir à jour les carnets de bord, rapports d'incidents et registres de maintenance.

4 – Suivi du service public et relation aux usagers :

- S'assurer de la qualité du service rendu (propreté, respect des jours de passage, sécurité des interventions).
- Informer et orienter les usagers sur les modalités de collecte et de tri.
- Remonter à la hiérarchie les signalements d'incidents, dépôts sauvages, anomalies de collecte ou comportements à risque.
- Participer à la communication de proximité sur les consignes de tri et le bon usage du service.

5 – Participation aux opérations de collecte

- En cas de besoin ou d'effectif réduit, conduire un camion ou renforcer une équipe de collecte.
- Garantir la sécurité des agents lors des manœuvres et opérations de ramassage.

En cas de besoin, il assiste chef de service pour toutes questions liées au service.

Recrutement ouvert soit à :

- Fonctionnaire de la fonction publique communale de la spécialité « Technique » et du grade « adjoint »
- Lauréat de l'examen professionnel de la fonction publique communale pour l'accès au grade « adjoint »
- Lauréat de la promotion interne de la fonction publique communale pour l'accès au grade « adjoint »
- Tout fonctionnaire autre que communal de spécialité et de grade équivalent (en détachement),
- Toute personne titulaire d'un DNB, CAP ou BEP.
- Toute personne correspondant au profil recherché et aux conditions statutaires.

Profil recherché :

- Titulaire des permis de conduire VL et du permis PL fortement recommandé
- Expérience dans la gestion des équipes de plus de 3 ans
- Sens de l'organisation et du travail en équipe
- Connaître le territoire de la Commune de Punaauia

- Connaître le fonctionnement de la collecte et du transport des déchets de la Commune de Punaauia
- Avoir le sens du service public
- Faire preuve de probité
- Être discret, rigoureux et organisé
- Respecter la déontologie professionnelle et les règles de confidentialité
- Être disponible.

Le dossier de candidature doit être composé des pièces suivantes :

- Lettre de motivation et CV
- Acte de naissance
- Copie d'une pièce d'identité (passeport ou carte d'identité en cours de validité)
- Copie du permis de conduire (routier et nautique si détenteur)
- Si **vous êtes fonctionnaire communal** :
 - o Copie des arrêtés de nomination dans le grade et avancement
 - o Attestation de réussite à l'examen professionnel pour le grade « adjoint » ou l'arrêté fixant la liste des lauréats de la promotion interne pour l'accès au grade « adjoint ».

TOUT DOSSIER DE CANDIDATURE INCOMPLET SERA REFUSE

Pour tout renseignement, nom et coordonnées de l'agent en charge du recrutement : Mme Raitea LUCAS Tel : 40 86 56 81

Merci d'adresser votre dossier de candidature au secrétariat général de la Commune à l'attention de Monsieur le Maire de la commune de PUNAUIA ou par email à l'adresse suivante : rh@punaauia.pf