

OFFRE D'EMPLOI

Nom de la collectivité : Mairie de PUNAAUIA

Emploi : 01 agent technique

Catégorie : A B C D

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

Spécialité : Administrative Technique Sécurité civile Sécurité publique

Grade : Agent qualifié

Domaine : Bâtiment Environnement Restauration scolaire Systèmes d'informations

Date limite de dépôt des candidatures : 08 juin 2026

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

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

Localisation : Commune de PUNAAUIA – SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT

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

Rémunération : Conditions statutaires de la Fonction publique communale

Missions principales :

L'agent technique en charge de l'environnement assiste le chef d'équipe « transport et collecte des déchets » dans la gestion technique et administrative de ses tâches.

Il organise le ramassage des déchets végétaux et encombrants et contribue à la collecte des déchets au moyen de camions bennes.

Il peut être amené à aider les autres équipes dans leurs tournées de collecte et à remplacer le chef d'équipe pour certaines tâches.

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

Mission 1 – Assistance technique et administrative au chef d'équipe :

- Aide à l'organisation et à la planification des tournées de collecte (gestion du planning, gestion des imprévus, saisie des bons)
- Assistance à l'encadrement et à la coordination des équipes (répartition des tâches, suivi des présences/absences/congés)
- Assistance au suivi du matériel et des véhicules (contact avec les entreprises, gestion des carnets de bord)
- Suivi du service public et de la relation aux usagers (information et orientation des usagers)

- Collaboration régulière avec les chefs d'équipe, l'assistante administrative et les équipes de collecte

Mission 2 – Organisation de la collecte des déchets végétaux et encombrants :

- Planification et suivi de la collecte des déchets végétaux et encombrants en porte à porte ou en bennes
- Relation régulière entre le guichet unique et les administrés
- Signalement à l'assistante administrative et au chef d'équipe de toute anomalie dans la collecte

Mission 3 – Contribution à la collecte générale des déchets :

- Visites de terrain régulières et vérification de l'état de propreté des sites (points de regroupements, bords de route ...)
- Conduite des véhicules légers de collecte et en cas de besoin, participation à la collecte des déchets et au nettoyage des sites (entretien des points de regroupement, dépôts sauvages)
- Participation à la collecte des déchets lors des opérations spéciales telles que les opérations de nettoyage, Mā Benne

Mission 4 – Renfort auprès des équipes de collecte des bacs :

- En cas d'absence d'un agent de collecte, l'agent peut être amené à compléter les équipes de collecte, à la demande de son responsable

Sur les engins, l'agent doit respecter les consignes de sécurité et effectuer la collecte des déchets (bacs, déchets végétaux, encombrants) selon les procédures internes en vigueur

Mission 5 – Remplacement du chef d'équipe ou d'un autre agent :

- En cas d'absence du chef d'équipe, l'agent peut être amené à le remplacer pour certaines tâches (suivi des véhicules, coordination des équipes)
- En cas de besoin, il peut être amené à assurer l'accueil du public au service ou sur un autre site dans le cadre du dépôt d'encombrants ou de déchets végétaux
- En cas de besoin, il assiste les chefs d'équipe et le chef de service pour toutes questions liées au service.

De manière générale, l'agent peut être amené à se rendre disponible pour toutes missions urgentes relatives au bon fonctionnement du service.

Recrutement ouvert soit à :

- Fonctionnaire de la fonction publique communale de la spécialité « Technique » et du grade « agent qualifié »
- Lauréat de l'examen professionnel de la fonction publique communale pour l'accès au grade « agent qualifié »
- Tout fonctionnaire autre que communal de spécialité et de grade équivalent (en détachement),
- Toute personne correspondant au profil recherché et aux conditions statutaires.

Profil recherché :

- Titulaire des permis de conduire VL fortement recommandé
- Sens de l'organisation et du travail en équipe

- Connaître le territoire 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 « agent qualifié »

TOUT DOSSIER DE CANDIDATURE INCOMPLET SERA REFUSE

Pour tout renseignement, nom et coordonnées de l'agent en charge du recrutement : Mme Menaherenounouhia POTIIREIATUA PETERANO _ Tel : 40 86 56 79

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 email à l'adresse suivante : rh@punaauia.pf