

OFFRE D'EMPLOI

Nom de la collectivité : Mairie de PUNAAUIA

Emploi : 01 conducteur engins lourds – CONTRAT DE DROIT PRIVE

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

Date limite de dépôt des candidatures : **03 juillet 2026**

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

Type de recrutement : permanent temporaire (durée du CDD en mois : 6 mois)

Localisation : Commune de PUNAAUIA – SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT

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

Missions principales :

Rattaché au chef d'équipe « transport et collecte des déchets », le conducteur d'engins lourds est principalement affecté à l'enlèvement des déchets végétaux en vrac et encombrants lourds et volumineux au moyen de camions.

L'agent travaille sur tout le territoire de la commune conformément au planning de collecte. Il conduit principalement les camions-grappins, les camions à bennes-basculantes et la tractopelle. En tant que besoin, il apporte son soutien aux autres conducteurs d'engins lourds chargés de la collecte des déchets.

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

Mission 1 – Procéder à l'enlèvement des déchets végétaux en vrac et des encombrants lourds et volumineux :

- Effectuer chaque jour un bilan de la veille et valider le plan de charge de la journée ;
- Effectuer l'enlèvement des déchets suivant le planning établi et conformément aux procédures internes (constat du site et des obstacles, évaluation de la quantité, suivi des demandes) ;
- Appliquer les consignes de sécurité lors des opérations d'entretien et manœuvrer les engins avec beaucoup de vigilance ;
- Signaler tout élément extérieur ou tout évènement intervenu pendant la collecte pouvant impacter la qualité du service (panne d'engins, obstacles, mauvais état de la route, non-conformité des contenants à déchets, ...) ;
- Signaler tout élément anormal lié à la collecte des déchets ou à la propreté des sites (dépôt sauvage, canalisations cassées...) ;
- Assurer la conduite ou le remorquage des véhicules super-lourds.

Mission 2 – Assurer l’entretien de son véhicule et de son matériel :

- Entretien et respecter tous les moyens matériels qui lui sont affectés ou qui sont utilisés (EPI, véhicule, outils ...) ;
- Nettoyer le véhicule chaque fin de semaine afin d’assurer la propreté de l’engin et la visibilité des éléments importants (plaque d’immatriculation, panneaux, étiquettes, lumières) ;
- Effectuer les petits entretiens sur le véhicule (niveau d’huile et eau moteur, liquide de refroidissement, graissage, pression, clignotants...) ;
- Tenir un carnet de bord et rendre compte à son responsable ;
- Assister à la préparation de son véhicule et participer aux visites techniques ;
- Signaler l’état de fonctionnement du matériel de sécurité placé dans les véhicules.

Mission 3 – Renforcer les équipes de collecte des bacs :

- En cas d’absence d’un chauffeur de camion BOM, le conducteur peut être amené à compléter les équipes de collecte, à la demande de son responsable ;

Le conducteur devient responsable de la sécurité des agents de collecte affectés dans son équipe ;

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

Mission 4 – Conseiller, orienter et informer les usagers :

- Informer les usagers sur les plannings, les contacts et les renseignements pratiques relatives à la collecte des déchets ;
- Fournir les renseignements essentiels aux demandes d’information des usagers ou les renvoyer vers le guichet unique des services techniques.

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

Profil recherché :

- Titulaire du permis de conduire SPL obligatoire ;
- 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 ;
- Attestation d’affiliation à la CPS (ce document est à retirer à la CPS. Il ne s’agit pas de la carte verte).

TOUT DOSSIER DE CANDIDATURE INCOMPLET SERA REFUSE

Pour tout renseignement, nom et coordonnées de l'agent en charge du recrutement : Mme Hinarere GODEFROY - Tel : 40 86 56 78

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

HÔTEL DE VILLE

BP 13001 - 98717 Punaauia - Polynésie française
Tél : (689) 40.86.56.56 — Fax : (689) 40.45.06.06 — Courriel : ville@punaauia.pf — www.punaauia.pf