



COMMUNE DE TAHUATA

Cadre réservé au CGF

2026 - 291

OFFRE D'EMPLOI

Intitulé du poste : (01) UN Agent collecte des déchets et espaces verts

Catégorie¹ : A B C D

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

Spécialité¹ : Administrative **Technique** Domaine : Environnement Sécurité Civile
Sécurité Publique

Grade : Agent

Service d'affectation : Service Technique

Localisation : Commune de Tahuata

Emploi à pourvoir à compter du : 01 Août 2026 (date prévisionnelle)

Type de recrutement¹ : Permanent **Temporaire** (durée du CDD en mois : 12 mois)

Temps de travail¹ : **Temps complet** temps non complet (durée hebdo: 25 heures / durée mensuelle : 108,25h)

Recrutement ouvert à :

- Tout fonctionnaire communal de catégorie et de grade équivalent ;
- Tout fonctionnaire autre que communal de catégorie et de grade équivalent (par voie de détachement);
- Tout lauréat de l'examen professionnel de la FPC de spécialité et de grade correspondant ;
- Toute personne correspondant au profil recherché et aux conditions statutaires ;

Missions principales :

- Assurer la collecte des déchets ménagers et assimilés sur l'ensemble du territoire communal selon les circuits et horaires définis.
- Participer au tri des déchets et veiller au respect des consignes de gestion des déchets.
- Maintenir la propreté des espaces publics (routes, trottoirs, places publiques, abords des bâtiments communaux et sites touristiques).
- Réaliser des travaux de débroussaillage, désherbage et entretien des espaces verts communaux.
- Participer aux opérations de nettoyage après manifestations, intempéries ou interventions exceptionnelles.
- Signaler à la hiérarchie toute anomalie constatée (dépôts sauvages, équipements dégradés, risques pour la sécurité publique, etc.).
- Veiller au bon entretien du matériel et des équipements mis à disposition.
- Respecter les règles d'hygiène, de sécurité et les consignes de travail..

Profil recherché :

- Bonne condition physique et aptitude au travail en extérieur.

- Capacité à effectuer des travaux manuels et à porter des charges.
- Sens du travail en équipe et bonnes qualités relationnelles avec les administrés.
- Sens de l'organisation, ponctualité et assiduité.
- Respect des consignes de sécurité et de la hiérarchie.
- Connaissance appréciée des techniques d'entretien des espaces verts et de gestion des déchets.
- Disponibilité pour participer occasionnellement à des interventions exceptionnelles ou à des opérations communales.
- Permis B apprécié.

Rémunération: Conditions statutaires

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

Hermann RAIHAUTI, Secrétaire Général

Mail : raihauti.hermann@commune-tahuata.pf

Tel : 40 929 219

Merci d'adresser votre dossier de candidature à:

Monsieur Félix BARSINAS, Maire de la Commune de Tahuata BP 41 98 743 Vaitahu TAHUATA

Ou par email : contact@commune-tahuata.pf

Tout dossier incomplet ou non conforme aux exigences demandées ne sera pas retenu.

Pièces à fournir:

Une lettre de motivation + Un Curriculum Vitae + le(s) attestation(s) de formation si détenteur + un arrêté de nomination pour les fonctionnaires + attestation d'affiliation à la CPS + acte de naissance + copie de la carte d'identité + carte CPS à jour + certificat médical+ copie de permis de conduire B + Casier judiciaire B3

Date limite de dépôt des candidatures: Vendredi 24 Juillet 2026 avant 12h