

OFFRE D'EMPLOI

Nom de la collectivité : Mairie de PUNAAUIA

Emploi : 01 agent technique « en charge du matériel de réception »

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 scolaire ☐ Systèmes d'informations

Grade : Agent

Date limite de dépôt des candidatures : **24 juillet 2026**

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

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

Localisation : COMMUNE DE PUNAAUIA – DIRECTION DU DEVELOPPEMENT URBAIN – SERVICE DU PATRIMOINE COMMUNAL

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

Rémunération : Conditions statutaires de la Fonction publique communale

Missions principales :

Sous la supervision du chef d'équipe du parc à matériel, l'agent technique est chargé de garantir la disponibilité du matériel communal, en fonction des besoins exprimés au gré d'événements communaux, sollicitations d'école, associations etc.

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

1. ASSURER LA PREPARATION ET LA MISE A DISPOSITION DES MATERIELS :

- Préparer le matériel en fonction des demandes spécifiques, des niveaux de stock disponibles et de l'état du matériel en particulier pour ce qui concerne la sécurité des bénéficiaires ;
- Assurer la livraison du matériel et procéder aux montages requis ;
- Récupérer le matériel tout en vérifiant que les quantités correspondent à celles livrées ;
- Entretenir le matériel de réception et signaler toute défaillance à sa hiérarchie ;

- Communiquer à sa hiérarchie toute intervention de maintenance et de réparation effectuée sur les véhicules et les outils dès leur détection ;

2. VERIFIER LE BON FONCTIONNEMENT DES EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE (EPI), LE MATERIEL ET OUTILLAGES :

- Appliquer les protocoles d'hygiène et de sécurité en vigueur ;
- Utiliser les équipements de protection de manière appropriée et signaler tout dysfonctionnement observé ;
- Informer sa hiérarchie sur la condition des équipements de sécurité acquis ;
- Compléter les carnets de bord avec précision et remonter les anomalies détectées ;
- Vérifier la validité des documents autorisant l'utilisation des véhicules de services et s'assurer de la conformité du matériel de signalisation réglementaire en cas d'incident ;
- Effectuer le nettoyage régulier des véhicules de service.

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

Recrutement ouvert soit à :

- Tout fonctionnaire de la fonction publique communale de la spécialité « Technique » et du grade « agent » ;
- Tout fonctionnaire autre que communal de spécialité et de grade équivalent (en détachement) ;
- Tout lauréat de l'examen professionnel de la FPC de la spécialité et du grade correspondants
- Toute personne correspondant au profil recherché et aux conditions statutaires.

Profil recherché :

- Titulaire du permis de conduire fortement recommander,
- Connaître les règles de sécurité sur le chantier,
- Savoir utiliser les équipements de protection individuels et collectifs,
- Connaître les règles de geste et posture,
- Connaître les règles de montage du matériel événementiel
- Organiser son travail conformément aux consignes orales ou écrites reçues,
- Posséder une excellente capacité d'écoute,
- Savoir s'adapter aux évolutions,
- Faire preuve d'organisation et respecter les délais impartis,
- Gérer efficacement son stress ainsi que celui des autres,
- Savoir travailler en équipe,
- Manipuler des charges inférieures à 20 kg de manière sécurisée,
- Opérer des dispositifs de levage et de transport de marchandises ;
- S'ajuster aux variations des conditions climatiques durant les opérations ;
- Savoir identifier des problématiques liés aux difficultés de manutention, états du matériel etc. et savoir rendre compte à sa hiérarchie.
- Avoir le sens du service public,
- Faire preuve d'intégrité et de probité,

- Savoir communiquer efficacement avec des publics variés,
- Faire preuve de maîtrise de soi dans des situations complexes,
- Avoir une présentation soignée et appropriée,
- Se conformer à des opérations méthodiques et suivre les consignes établies,
- Être autonome, rigoureux, discret, flexible, 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) ;
- Copie du diplôme le plus élevé ;
- Attestation d'affiliation à la CPS (ce document est à retirer à la CPS. Il ne s'agit pas de la carte CPS) ;
- **Si vous êtes fonctionnaire communal :**
 - Copie des arrêtés de nomination dans le grade et avancement ;

TOUT DOSSIER DE CANDIDATURE INCOMPLET SERA REFUSE

Pour tout renseignement, nom et coordonnées de l'agent en charge du recrutement : Mme Menaherenounouhia POTIIREIATUA - 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 PUNAUAUIA ou par email à l'adresse suivante : rh@punaauia.pf