



OFFRE D'EMPLOI

Cadre réservé au CGF

2026- 339

Nom de la Collectivité : Commune de HAO

Intitulé du poste : *(indiqué en chiffres le nombre)* **01 Agent technique polyvalent**

Catégorie¹ : A ☐ B ☐ C ☐ D ☒

Grade : AGENT

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

Spécialité : Administrative ☐ Technique ☒ Sécurité Civile ☐ Sécurité Publique ☐

Domaine : Bâtiment ☒ Environnement ☐ Restauration scolaire ☒ Système d'information
(Ne concerne que la spécialité technique)

Type de recrutement¹ : Permanent ☐ Temporaire ☒ (Durée du CDD en mois : 04 mois)

Temps de travail¹ : temps complet ☒ temps non complet ☐ (durée hebdo :)

Localisation : Atelier technique HAO

Emploi à pourvoir à compter du : 1^{er} septembre 2026 (Date prévisionnelle)

Recrutement ouvert soit à :

- Tout fonctionnaire communal de spécialité et de grade équivalent ;
- Tout lauréat de l'examen professionnel de la FPC de la spécialité et du grade correspondants
- Tout fonctionnaire autre que communal de spécialité et de grade équivalent (en détachement) ;
- Toute personne correspondant au profil recherché statutaires

Missions principales :

Assurer la préparation, l'organisation, la coordination et le suivi technique des travaux sur un chantier, dans le respect des délais, des coûts, de la qualité et des règles de sécurité. Il/elle encadre les équipes sur le terrain, veille à la bonne exécution des tâches et représente l'entreprise auprès des intervenants extérieurs.

- Analyser les plans, les documents techniques et les besoins du chantier.
- Participer à l'élaboration du planning des travaux.
- Organiser l'installation du chantier (matériel, bases vie, sécurité).
- Définir les besoins en personnel, en matériel et en matériaux.
- Répartir les tâches entre les équipes et planifier les interventions.
- Diriger les ouvriers, sous-traitants et conducteurs d'engins.
- S'assurer de la bonne compréhension des consignes.
- Contrôler la qualité du travail et le respect des délais.
- Veiller au respect du cahier des charges, des normes techniques et de sécurité.
- Gérer les imprévus et adapter l'organisation en conséquence.
- Assurer le lien avec les fournisseurs, les sous-traitants et le conducteur de travaux.
- Suivre l'avancement du chantier (qualité, coûts, délais).
- Rendre compte régulièrement au conducteur de travaux ou à la direction.
- Participer aux réunions de chantier.
- S'assurer de la conformité des ouvrages réalisés.
- Organiser le repli du matériel et la remise en état des lieux.
- Participer à la réception des travaux.



courrier@hao.pf



40 50 92 82



BP 3884 - 98713 Papeete

¹ Pour cocher la case en version numérique, double cliquer sur la case et sélectionner « case activée » et OK



Profil recherché :

Résistance au stress et bonne condition physique

Esprit d'initiative et autonomie

Sens de l'anticipation et de la sécurité

Rémunération : **conditions statutaires**

Niveau du diplôme : **Aucun**

Pièces à fournir :

Lettre de motivation ;

Curriculum vitae (CV) avec photo ;

Un relevé d'identité bancaire ;

Copie d'une pièce d'identité ;

Copie du diplôme le plus élevé ;

Copie de la carte verte de la Caisse de prévoyance sociale (CPS) ;

Vous avez la possibilité :

D'envoyer votre dossier de candidature complet par mail à l'adresse suivante rh@hao.pf ou de déposer directement en mairie soit :

A la mairie de AMANU, HAO, ANNEXE DE PAPEETE.

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

Mme ROOPINIA Tekura
Agent administratif
Chargé des ressources humaines
Courriel : rh@hao.pf
Tel : 40 509 281

Merci d'adresser votre dossier de candidature (pièces à fournir ci-dessus) à envoyer à :

Le dossier de candidature doit être adressé à :

Madame BUTCHER-FERRY Yseult,

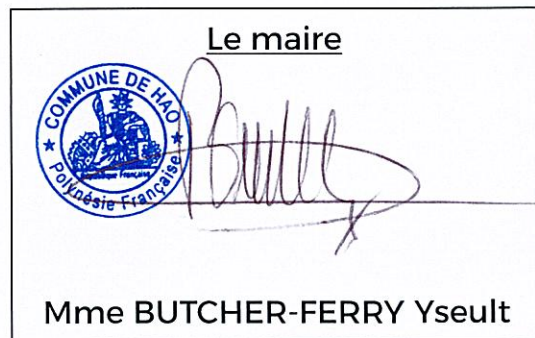
Maire de la Commune de Hao

Code postal : 98 767 (Hao)

Tél : 40 935 000

Fax : 40 935 001

Mail : rh@hao.pf



Tout dossier incomplet ou déposé hors délai sera rejeté

Date limite de dépôt des candidatures
07 août 2026
Avant 09h00