

## OFFRE D'EMPLOI

Nom de la Collectivité : **Commune de Papeete**

Nombre de poste : **1**

Intitulé du poste : **Agent technique**

Catégorie : A ☐ B ☐ C ☐ D ☒

Grade : **Agent à Agent principal**

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

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

Domaine Technique : ☒ **Bâtiment** ☐ Voirie et réseaux divers ☐ Environnement ☐ Restauration scolaire ☐ Informatique et système d'informations

Localisation : **Commune de Papeete - Hôtel de Ville**

Service d'affectation : **Direction des services techniques**

Type de recrutement : **Permanent** ☒ Temporaire ☐

Temps de travail : **Temps complet** ☒ Temps non complet ☐ (durée hebdo/annuelle : (.....))

Rémunération : **Conditions statutaires**

Emploi à pourvoir à compter du : **02/11/2026**

### Recrutement ouvert soit 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 candidat inscrit sur la liste d'aptitude au titre de l'avancement au grade d'agent qualifié ou agent principal du cadre d'emplois « exécution » ;
- Tout candidat lauréat de l'examen professionnel de spécialité et de grade correspondant ;
- Toute personne correspondant au profil recherché et aux conditions statutaires.

### Missions principales :

- **Assurer l'entretien et la propreté des locaux de l'Hôtel de ville ;**
  - Vérifier l'état de propreté des locaux ;
  - Balayer, laver et dépoussiérer les locaux et surfaces ;
  - Nettoyer et rincer les sols ;
  - Nettoyer et désinfecter les sanitaires ;
  - Trier et évacuer les déchets courants (corbeilles de bureaux, poubelles...) ;
  - Informer les usagers à l'oral ou par écriteaux des impossibilités ou restrictions d'utilisation de certains locaux et matériels (sanitaires, sols glissants...) ;
- **Assurer la gestion des produits ;**
  - Approvisionner et recharger les distributeurs de savons, papier toilette et essuie-mains ;
  - Signaler à son supérieur les ruptures de stocks ;
- **Respect des règles d'hygiène et de sécurité ;**
  - Entretenir et nettoyer le matériel, outils et/ou équipements de travail, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité ;
  - Repérer les dysfonctionnements et les dégradations dans les locaux (fonctionnement des sanitaires...) et les signaler ;
- **Rendre compte à son supérieur de son activité et des conditions d'interventions.**

### Profil recherché :

- Expérience professionnelle dans le domaine concerné ;
- Connaître les règles sanitaires, d'hygiène et de sécurité ;
- Maîtriser les techniques et protocoles de nettoyage et d'entretien des locaux ;
- Connaître les dosages et les règles d'utilisation des produits d'entretien ;
- Connaître les outils et les machines d'entretien ;
- Savoir entretenir et nettoyer le matériel ;
- Savoir utiliser et manipuler le matériel ;
- Sens du service public ;
- Capacité d'adaptation ;
- Ponctualité et assiduité ;
- Sens de l'accueil ;
- Sens de l'organisation, autonomie et consciencieux ;
- Capacité à travailler en équipe ;
- Volontaire.

**Renseignements** : par mail à [RH.emploi@villedepapeete.pf](mailto:RH.emploi@villedepapeete.pf)

**Les pièces à fournir sont** : la lettre de motivation adressée à Mr. Rémy BRILLANT, Maire de la Ville de Papeete, BP 106-98713 Papeete, le Curriculum Vitae, le(s) attestation(s) de formation si détenteur, et l'arrêté de nomination pour les fonctionnaires.

**ATTENTION** : Tout dossier incomplet sera rejeté.

**À transmettre à compter du 16/10/2026** de préférence par courrier électronique à l'adresse ci-dessus ou sur place au bureau emplois et formation de la Direction des ressources humaines de la Commune de Papeete située au rez-de-chaussée du bâtiment administratif, à l'arrière de l'hôtel de Ville.

---

**Date limite de dépôt des candidatures : 23/10/2026**

Toute candidature incomplète ou déposée après la date limite de dépôt ne sera pas retenue.

---

