

OFFRE D'EMPLOI

Nom de la Collectivité : Commune de Papeete

Nombre de poste : 2

Intitulé du poste : Agent technique polyvalent

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 du Marché municipal

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 :

- **Entretien et nettoyage ;**
 - Vérifier l'état de propreté des locaux ;
 - Assurer l'entretien et le nettoyage du marché municipal ainsi que ses abords (caniveaux, regards, food court, sanitaires, parties communes, local poubelle, etc.) ;
 - Entretenir et nettoyer les équipements du marché (réfrigérateur, glacière, machine à laver, sèche-linge, aspirateur, véhicule, etc.) et le linge de maison (rideau, nappe, tissus, etc.) ;
 - Vider les poubelles et gérer les déchets ;
- **Participer à la préparation des événements organisés au sein du marché ;**
 - Prendre part à la confection des décorations ;
 - Participer à la logistique avec l'équipe événementielle ;
 - Collaborer à la gestion de l'inventaire du matériel événementiel ;
- **Distribuer les supports relatifs à l'environnement et au nettoyage auprès des usagers du marché.**

Profil recherché :

- Expérience professionnelle dans le domaine concerné ;
- Connaître les normes d'hygiène et de sécurité (manipulation des produits chimiques, etc.) ;
- Connaître les techniques de nettoyage et des produits d'entretien ;
- Savoir utiliser les outils et machines d'entretien ;
- Savoir lire et appliquer des consignes techniques et des fiches de sécurité ;
- Connaître les notions de bases en bâtiment (peinture, etc.) ;
- Sens du service public ;
- Être rigoureux, organisé et méthodique ;
- Esprit d'équipe et aptitude relationnelle ;
- Être réactif et dynamique ;
- Disponible.

Renseignements : par mail à 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, les Diplômes, 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.