



OFFRE D'EMPLOI

Nom de la Collectivité : **Paea**

Intitulé du poste : **2 Agents polyvalents des écoles**

Catégorie¹ : A ☐ B ☐ C ☐ D ☒

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

Spécialité¹ : Administrative ☐ Technique ☒ Sécurité Civile ☐ Sécurité Publique ☐

Domaine : **Bâtiment**

Grade : **Agent, Agent qualifié, Agent principal**

Service d'affectation : **Service vie locale – Pôle éducation.**

Localisation : **Mairie de Paea.**

Emploi à pourvoir à compter du : **01^{er} décembre 2026**

Type de recrutement : Permanent ☒ Temporaire ☐ (durée CDD en mois:)

Temps de travail¹ : temps complet ☒ temps non complet ☐ durée hebdomadaire : 39 heures

Rémunération : conditions statutaires

Recrutement ouvert soit à :

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

À défaut :

- Toutes personnes répondant aux conditions statutaires d'entrée dans la fonction publique communale ainsi qu'au profil recherché

Missions principales :

L'agent polyvalent des écoles assure l'entretien des locaux scolaires et participe, sous l'autorité de sa hiérarchie, aux missions d'accueil et de surveillance des enfants sur les temps scolaires et périscolaires, ainsi qu'aux missions de service à la cantine scolaire.

Sans être une liste exhaustive, il aura pour missions principales :

1. Entretien et propreté des locaux scolaires

- Effectuer le nettoyage quotidien des salles de classe, sanitaire, bureaux, couloirs et espaces communs ;
- Assurer la remise en ordre des locaux après utilisation ;
- Veiller à l'hygiène générale de l'établissement ;
- Trier et évacuer les déchets courants ;
- Contrôler visuellement l'état de propreté des locaux ;
- Entretenir le matériel de nettoyage ;
- Signaler toute anomalie ou défectuosité ;
- Participer au contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits.

2. Accueil et surveillance périscolaire :

- Participer à l'accueil des enfants à l'entrée et à la sortie de l'école ;
- Contribuer à la surveillance des enfants durant les temps périscolaires (matin, pause, méridienne, soir) ;
- Appliquer les consignes données par les responsables ;
- Veiller au respect des règles de vie collective ;

- Signaler tout incident ou situation inhabituelle.

3. Service de la cantine scolaire :

- Réception, contrôle et stockage des repas livrés, dans le respect de la chaîne du froid ;
- Accueil des enfants à la cantine ;
- Service des repas aux enfants et accompagnement pendant le temps de restauration ;
- Plonge, nettoyage et désinfection du matériel et du réfectoire après chaque service ;
- Application stricte des règles d'hygiène alimentaire (méthode HACCP) et de traçabilité

En cas de besoin, participe à :

- La préparation de locaux communaux lors d'événements ;
- Remplacer ponctuellement dans d'autres écoles ou bâtiments communaux.

Profil recherché :

- Maîtrise des techniques de nettoyage, d'hygiène et de désinfection en milieu scolaire
- Notion de sécurité, prévention des risques gestes/postures
- Polyvalent, rigoureux et sens de l'organisation
- Notion de sécurité des enfants
- Sens du service public et discrétion professionnelle
- Être de Nationalité française
- Savoir parler tahitien,
- Expérience sur un poste similaire souhaitée,

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

Madame Victoire BARDY Tél : 40.54.85.16

Pièces à fournir :

- Une lettre de motivation à l'attention de Madame le Maire
- Un Curriculum Vitae
- Une copie de la pièce d'identité

Le cas échéant,

- Un arrêté de nomination pour les fonctionnaires.

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

Merci de déposer votre dossier de candidature soit :

- Au service courrier de la mairie de Paea ;
- Par voie postale à Madame le Maire de Paea, BP 10397, 98711 PAEA ;
- Par voie électronique à l'adresse suivante : rh@paea.pf

Date limite de dépôt des candidatures le vendredi 30 octobre 2026 à 11h30.