



## OFFRE D'EMPLOI

Nom de la Collectivité : **Paea**

Intitulé du poste : **1 Agent polyvalent d'entretien et de maintenance**

Catégorie<sup>1</sup> : A ☐ B ☐ C ☐ D ☒

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

Spécialité<sup>1</sup> : Administrative ☐ Technique ☒ Sécurité Civile ☐ Sécurité Publique ☐

Domaine : **Bâtiment**

Grade : **Agent, agent qualifié, agent principal.**

Service d'affectation : **Service environnement – pôle embellissement et entretien des espaces publics**

Localisation : **Mairie de Paea.**

Emploi à pourvoir à compter du : **09 novembre 2026**

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

Temps de travail<sup>1</sup> : 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 :

Sous l'autorité du chef de pôle embellissement et entretien des espaces publics, il met en œuvre les moyens nécessaires à l'entretien des espaces publics et espaces verts communaux, ainsi qu'à la maintenance des bâtiments communaux.

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

### **1. Missions d'entretien des espaces verts communaux :**

- Tonte, ratissage, débroussaillage, taille des haies, entretien des plantations et arrosage ;
- Ramassage des feuilles, des déchets et assurer leur tri et leur évacuation ;
- Utilisation des appareils et outillages techniques nécessaires à la réalisation des travaux, assurer leur entretien et leur rangement.

### **2. Missions transversales :**

- Rendre compte à sa hiérarchie de l'état des espaces et équipements, et des besoins d'intervention ;
- Participer à la préparation logistique de la rentrée scolaire et aux opérations de grands travaux pendant les vacances scolaires ;
- Appliquer les consignes d'hygiène et de sécurité et porter les équipements de protection individuelle (EPI) ;
- Assurer, ponctuellement et sur demande, un renfort sur d'autres sites ou équipements communaux ;
- Collaborer avec les autres pôles et services techniques.

### 3. Missions de maintenance au sein des écoles :

- Petits travaux d'entretien et de réparation tous corps d'état (plomberie, électricité de premier niveau, peintre, menuiserie, serrurerie) ;
- Interventions d'urgence de premier niveau (fuites, pannes, mises en sécurité ponctuelles) ;
- Contrôle régulier des locaux et équipements, détection et signalement des anomalies ou dysfonctionnements ;
- Entretien préventif des installations (sanitaires, clôtures, préaux, mobilier extérieur) ;
- Participation aux actions de mise en conformité et de sécurité des établissements recevant du public (ERP) ;

En cas de besoin, participe à la surveillance des élèves sur le temps de la pause méridienne.

#### Profil recherché :

- Techniques d'entretien des espaces verts (taille, tonte, arrosage)
- Notions de base en plomberie, électricité et petite maçonnerie
- Polyvalent, rigoureux et sens de l'organisation
- Capacité à évoluer en milieu scolaire, au contact des enfants et des équipes éducatives
- 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](mailto:rh@paea.pf)

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