Cadre réservé au CGF

2026 - 543

OFFRE D'EMPLOI

Nom de la Collectivité : Commune de Moorea-Maiao

Intitulé du poste : 1 Agent d'entretien polyvalent

Catégorie[1] : A ☐ B ☐ C ☐ D ☒

Spécialité[1] : Administrative ☐ Technique ☒ Sécurité Civile ☐ Sécurité Publique ☐

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

Grade : Agent

Service d'affectation : Direction de la restauration scolaire, entretien logistique – Service entretien et propreté communal

Localisation : Commune de Moorea-Maiao

Emploi à pourvoir à compter du : 1er décembre 2026

Type de recrutement[1] : Permanent ☒ Temporaire ☐ (durée du CDD en mois : mois)

Temps de travail[1] : Complet ☒ Non complet ☐ (durée hebdomadaire/annuelle :)

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 candidat ayant le profil requis.
- Tout lauréat de l'examen professionnel de la FPC de la spécialité et du grade correspondants.

Missions principales :
Nettoyer et garder propre, l'ensemble des espaces verts et des infrastructures communales ;
Contribuer à maintenir en bon état les bâtiments communaux en effectuant des petites réparations en collaboration avec le service bâtiment ;
Sensibiliser les usagers des espaces, bâtiments et équipements communaux en maintien de la propreté des espaces publics et au respect des équipements et des bâtiments ;
Suivre et entretenir les équipements et matériels, et signaler à sa hiérarchie tout dysfonctionnement ou dégradations des espaces, bâtiments et équipements communaux.

Profil recherché :
Expérience dans le domaine et familier aux règles d'hygiène et de sécurité ;
Disponibilité et rigueur ;
Capacité d'adaptation et sens du service public ;

Rémunération : conditions statutaires

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

Pour tout type de renseignement, nom et coordonnées de l'agent en charge du suivi du dossier :
Monsieur Teva TEOROI, Chargé de développement en compétences et parcours professionnel : 40.55.04.67.

Merci d'adresser votre dossier de candidature (Lettre de motivation + CV + attestation de travail pour les Fonctionnaires + attestation d'affiliation CPS) à Monsieur le Maire de la commune de Moorea-Maiao par dépôt au bureau du Service des ressources humaines (Afareaitu – Moorea) ou par mail à srh@commune-moorea.pf.
Les dossiers incomplets ne seront pas retenus.

Date limite de dépôt des candidatures : 19 novembre 2026 à 14h