



1 menuisier

Référence : VDN18/216 du 28 décembre 2018

Employeur : Mairie de Nouméa

Corps /Domaine : Agent relevant de la Convention collective des services publics ou agent contractuel de la ville de Nouméa (Grille 1- Entrée 3)

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre ⁽¹⁾:

Poste à pourvoir : 1^{er} février 2019

Division : Aménagements et Constructions Publics

Subdivision : du Patrimoine Administratif et de Proximité

Lieu de travail : Hôtel de Ville

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 28 décembre 2018

Date limite de candidature : Vendredi 25 janvier 2019

Détails de l'offre :

Missions :

Sous la responsabilité du chef de la Subdivision du Patrimoine Administratif et de Proximité, l'ouvrier menuisier maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien de premier niveau en suivant des directives ou d'après des documents techniques. L'agent participera aux tâches diverses au niveau de l'hôtel de ville et de ses annexes, notamment des travaux de manutention.

- Diagnostiquer et contrôler des équipements relevant de sa ou ses spécialités
- Suggérer une intervention de maintenance courante à titre préventif ou curatif
- Préparer et poser toutes fermetures en bois, métal, aluminium (portes, fenêtres, battants, volets roulants, stores), installer et régler des automatismes de fermeture
- Monter des meubles en kit
- Poser des revêtement de sols (parquet...)
- Effectuer les déménagement divers de locaux, la préparation de salles pour diverses manifestations
- Effectuer les travaux d'entretien courant des équipements relevant de sa ou ses spécialités
- Aider les autres corps de métier
- Réaliser les opérations de maintenance de niveau 1 en dehors de sa spécialité
- Effectuer sommairement un relevé de plan, un croquis coté, un devis descriptif et/ou quantitatif
- Coordonner son intervention avec d'autres corps de métier

Caractéristiques particulières de l'emploi :

- Titulaire du permis de conduire B
- Horaires de 7h15 – 15h30 / sollicitations possibles hors horaires normaux de travail

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Règles d'entretien et de gestion écoresponsable d'un bâtiment (tri sélectif, économies d'eau, etc...)

- Réglementation des ERP
- Normes sanitaires
- Utilisation d'écomatériaux
- Techniques bâtiment second œuvre (niveau 1) prenant en compte les exigences d'éco-responsabilité, en fonction de sa ou ses spécialités
- Techniques de lecture de plan et de signalisation
- Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité

Savoir-faire :

- Réalisation d'opérations d'entretien et de maintenance
- Gestion des approvisionnements et des stocks
- Appliquer les normes et techniques de mise en œuvre des matériaux et matériels
- Détecter et signaler les dysfonctionnements et dégradations sur un bâtiment
- Lire un plan et interpréter les représentations techniques
- Organiser son chantier dans le respect des règles sanitaires et environnementales afin de limiter les nuisances, recycler les déchets, assurer l'information des usagers

Comportement professionnel :

- Autonomie
- Sens du travail en équipe
- Sens du service public
- Rigueur, vigilance
- Discrétion

Contact et informations complémentaires :

Monsieur Eric ESPOSITPO – tel : 27.07.10 - mail : eric.esposito@ville-noumea.nc

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements et demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire ⁽²⁾) précisant la référence de l'offre doivent parvenir au maire de la Ville de Nouméa **prioritairement** par :

- mail : mairie.recrutement@ville-noumea.nc

En cas d'impossibilité de candidater par le biais de la messagerie électronique, les dossiers de candidatures peuvent parvenir au maire de la Ville de Nouméa par :

- voie postale : BP K1 - 98849 Nouméa Cedex
- dépôt physique : 16, rue du général Mangin Nouméa

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique

⁽¹⁾ Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

⁽²⁾ La fiche de renseignements et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC. Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.