



1 ouvrier d'entretien

Référence : VDN20/173 du 28 décembre 2020

Employeur : Maire de Nouméa

Corps /Domaine : agent contractuel ou convention collective des services publics de la VDN (grille 1 – entrée 1)

**Direction de l'Espace Public
Division Exploitation**

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

Lieu de travail : Annexe Ferry

Date de dépôt de l'offre : Lundi 28 décembre 2020

Poste à pourvoir : immédiatement

Date limite de candidature : Lundi 25 janvier 2021

Détails de l'offre :

Missions :

Au sein de la Division Exploitation des Services Urbains, sous l'autorité du chef d'équipe et dans le cadre des actions de lutte anti-graffiti sur la Ville de Nouméa, l'agent aura en charge les opérations de dépollution visuelle (ex : graffitis, affichage sauvage, tags etc.).

- Effectuer la préparation des peintures à appliquer, y compris la recherche de teinte
- Gérer l'approvisionnement de son chantier en produits et fournitures
- Assurer l'enlèvement de graffitis par application de produits dédiés, par recouvrement de peinture ou par assistance mécanisée
- Veiller à l'entretien du matériel
- Rendre compte au responsable hiérarchique des interventions effectuées et exprimer les besoins en commande de matériels et matériaux
- Respecter la planification mise en place au sein du service
- Faire part à sa hiérarchie d'éventuels dangers ou dégâts constatés sur le domaine public lors des interventions

Caractéristiques particulières de l'emploi :

- Titulaire du permis de conduire B
- Horaires réguliers, astreintes éventuelles
- L'agent retenu pourrait être mobilisé les weekends et jours fériés dans le cadre de ses missions

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- CAP/BEP peinture apprécié pour ce poste
- Notions de sécurité et de risques pour le public
- Techniques du bâtiment de second œuvre
- Fonctionnement des différents types d'outillage
- Techniques de lecture de plan et de signalisation
- Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité

Savoir-faire :

- Lire et comprendre un plan simple
- Gestion des approvisionnements et des stocks
- Appliquer les normes et techniques de mise en œuvre des matériaux et matériels

- Maintenir en état les matériels et outils
- Organiser son chantier dans le respect des règles environnementales, recycler les déchets et assurer l'information des usagers

Comportement professionnel :

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

**Contact et informations
complémentaires :**

Monsieur Christophe NIELLY - tél : 27.07.39
Mail : christophe.nielly@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.