

### 3 agents d'entretien

Référence : VDN25/095 du 27/06/2025



Ville de  
**NOUMÉA**

**Employeur** : Mairie de Nouméa

**Corps /Domaine** : Agent contractuel de droit public

**Direction** : de la vie citoyenne, éducative et sportive

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

**Service** : de la vie éducative

**Poste à pourvoir** : Immédiatement

**Lieu de travail** : Écoles Serge LAIGLE, Antoinette  
CHARBONNEAUX, Henriette GERVOLINO

**Date de dépôt de l'offre** : Vendredi 27 juin 2025

**Date limite de candidature** : Vendredi 18 juillet 2025

#### Détails de l'offre :

La ville de Nouméa et ses 1600 collaborateurs sont engagés quotidiennement au service des 100.000 Nouméens. Ils œuvrent au développement de la Ville avec plus de 200 équipements et services en lien avec les nombreux domaines de compétence dévolus à la commune.

Placée sous l'autorité du secrétaire général adjoint en charge du pôle vie locale, la direction de la vie citoyenne, éducative et sportive a pour mission générale de développer une offre de services en adéquation avec les besoins des citoyens sur tous les instants de leur vie, de renforcer l'accessibilité et la proximité du service public et de proposer des actions citoyennes, éducatives et sportives. Elle est composée de 4 services :

- service de la coordination administrative et financière ;
- service de la vie citoyenne ;
- service de la vie éducative ;
- service municipal des sports.

Au sein de la direction, le service de la vie éducative est chargé d'assurer le bon fonctionnement des écoles au travers des moyens humains, matériels et financiers alloués. Il met en place les actions en faveur des scolaires et anime le Conseil municipal junior de la Ville. L'agent est placé sous l'autorité hiérarchique du chef de service et sous la supervision du directeur d'école.

Les postes sont répartis comme suit :

- 1 temps complet sur l'école Serge LAIGLE,
- 1 temps complet sur l'école Antoinette CHARBONNEAUX,
- 1 temps complet sur l'école Henriette GERVOLINO.

#### Missions :

L'agent d'entretien effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des établissements scolaires publics.

Il est notamment chargé de :

- Assurer l'entretien, le nettoyage et le rangement des locaux (classes, salles, sanitaires, etc.).
- Assurer l'entretien et le nettoyage des extérieurs (cour de récréation, alentours de l'école, arrosage / jardinage, évacuation des déchets, etc.).
- Veiller à la gestion des stocks des produits et à leur réapprovisionnement dans l'école.

- Contribuer à la propreté des enfants ainsi qu'à la surveillance du passage aux sanitaires.
- Appliquer les procédures et règles d'hygiène alimentaire et des locaux.

**Conditions particulières d'exercice :**

Sa présence est requise sur le temps scolaire. L'agent travaille sur des plages horaires fixées selon les besoins des écoles.

**Profil du candidat :**

**Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :**

- Gestes et postures de la manutention manuelle.
- Règles de sécurité, d'hygiène des locaux et d'hygiène alimentaire.
- Savoir rendre compte de son action et signaler les dysfonctionnements ou difficultés rencontrés.
- Savoir veiller à la sécurité et au bien-être des enfants.

**Contact et informations complémentaires :**

Madame Natacha BARBIER – Adjointe au chef du service de la vie éducative –  
Tél : 24 49 69 - Mail : [natacha.barbier@ville-noumea.nc](mailto:natacha.barbier@ville-noumea.nc)

## POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

---

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, [fiche de renseignements \(recrutement-fiche-renseignements-candidature.pdf \(noumea.nc\)\)](#), [attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle](#), ainsi que la demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire<sup>(2)</sup>) précisant la référence de l'offre doivent parvenir au maire de la Ville de Nouméa **prioritairement** par :

- mail : [mairie.recrutement@ville-noumea.nc](mailto: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***

---

<sup>(1)</sup> 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.

<sup>(2)</sup> 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.**