

1 Ouvrier d'entretien - Section Mécanique

Référence : VDN25/119 du 01/08/2025



Ville de
NOUMÉA

Employeur : Mairie de Nouméa

Corps ou Cadre d'emploi / Domaine : agent contractuel de droit public – Grille 1 échelon 1

Direction : de Moyens
Service : Entretien

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

Lieu de travail : Nouméa – Centre Technique Municipal

Poste à pourvoir : immédiatement

Date de dépôt de l'offre : vendredi 1^{er} août 2025

Date limite de candidature : vendredi 5 septembre 2025

Modification de la date de clôture initialement prévue le 22/08/2025.

La ville de Nouméa et ses 1 600 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.

Sous l'autorité du Secrétaire Général Adjoint en charge du pôle ressources, la direction des moyens (DM) est composée de 2 services et 5 sections. Elle a pour mission principale la mise à disposition des moyens matériels et équipements nécessaires aux services de la Ville et aux administrés.

Pour mener à bien ses missions, la ville de Nouméa dispose d'équipes de régies techniques qui assurent des missions de maintenance pour son patrimoine immobilier, mobilier et roulant. Le parc roulant est constitué d'environ 300 équipements : engins de chantier, poids lourds, véhicules légers, matériels agricole et d'espace verts, équipements pompiers et police.

La mission de la section est d'assurer la disponibilité des équipements, de limiter les durées d'immobilisation, de réduire les coûts de maintenance et d'optimiser les processus d'approvisionnement et de maintenance.

Missions :

Sous l'autorité du chef de section et de l'adjoint au chef de la section mécanique, l'ouvrier d'entretien participe activement à l'ensemble des missions de la section. Ce poste vise à garantir la mise à disposition et le bon fonctionnement du parc roulant et des petits équipements de la Ville, tout en contribuant à l'amélioration continue de la performance et de la stratégie de la Ville.

Activités principales :

Il est notamment en charge de :

- Diagnostiquer et contrôler l'état d'un équipement
- Réparer et intervenir sur un équipement
- Entretien et sécuriser l'atelier et ses équipements
- Porter, charger, décharger des marchandises ou des produits, pièces détachées, manuellement ou à l'aide d'engins de manutention
- Participer à la planification des interventions de maintenance
- Assurer le lien avec les services supports pour prévoir les actions nécessaires à l'entretien des véhicules ou des équipements
- Organiser son espace de travail afin de respecter la sécurité

- Respecter les consignes hiérarchiques et rendre compte à sa hiérarchie.

Caractéristiques particulières de l'emploi :

Lieu de travail : centre technique municipal
Horaires de travail : 06h-14h avec potentielle intervention d'urgence hors horaires

Profil du candidat

Savoir / Connaissance / Diplôme exigé :

- Titulaire d'un BEP/CAP mécanique serait apprécié
- Expérience exigée en maintenance de 1^{er} niveau (remplacement de filtre, contrôles des niveaux, changements des ampoules des feux signalement, etc.)
- Permis B exigé
- Capacité d'adaptation et curiosité à d'autres types d'intervention que celles déjà maîtrisées
- Capacité à organiser son travail de manière autonome tout en respectant les priorités et les consignes données
- Capacité de travail en équipe
- Efficacité dans la gestion du temps pour accomplir les tâches dans les délais impartis
- Connaissance des règles de sécurité relatives à la maintenance des équipements
- Rigueur dans l'application des consignes de sécurité pour prévenir les accidents et garantir la sécurité des personnes et des biens
- Participer au ¼ d'heure de sécurité
- Expression écrite et orale confirmée.

Contact et informations complémentaires :

Monsieur Mikael LATUNINA - Chef de la section mécanique
Tél : 27 32 85 - mail : mikael.latunina@ville-noumea.nc

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Votre candidature doit **obligatoirement** comporter les documents suivants :

- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae (CV) détaillé ;
- la fiche de renseignements dûment complétée à [télécharger ici \(site DRHFNC\)](#) ;
- l'attestation sur l'honneur de non bénéficiaire de la rupture conventionnelle à [télécharger ici \(site DRHFNC\)](#) ;
- la photocopie des diplômes ;
- pour les fonctionnaires, l'arrêté de dernière situation administrative ;
- les justificatifs concernant la citoyenneté ou la durée de résidence *si nécessaire* (liste des pièces à fournir dans le document "notice explicative" à [télécharger ici \(site DRHFNC\)](#)) ;
- pour les fonctionnaires, la demande de changement de corps ou cadre d'emploi *si nécessaire* (demande à [télécharger ici \(site DRHFNC\)](#)).

Votre candidature, précisant la référence de l'offre, doit 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.

Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.

- 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.