

Ouvrier qualifié

Référence : VDN26/090 du 05/06/2026



Employeur : Mairie de Nouméa

Corps ou Cadre d'emploi / Domaine : agent contractuel de la fonction publique - grille 2 / échelon 1

Direction : de l'espace public

Service : exploitation de l'espace public

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre :

Lieu de travail : centre technique municipal

Poste à pourvoir : immédiatement

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 5 juin 2026

Date limite de candidature : Vendredi 26 juin 2026

Détails de l'offre :

La ville de Nouméa et ses 1 500 collaborateurs sont engagés quotidiennement au service des 86 000 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 aménagement, la direction de l'espace public regroupe les métiers en relation avec la création et la gestion des espaces publics (hors construction), et comprend 4 services. Parmi eux, le service exploitation de l'espace public, en charge de l'ensemble des missions liées à l'exploitation du domaine public routier, est composé de quatre sections « exploitation voirie », « gestion voirie et déplacements », « nettoyage de l'espace public » et « première intervention ».

La section première intervention, composée de 39 agents (dont 1 chef de section et 3 adjoints), a pour mission d'assurer, entre autres, l'entretien courant de première intervention de la voirie et de ses accessoires comprenant la signalisation verticale, le mobilier urbain, la petite maçonnerie, la lutte anti-tags, la peinture, le nettoyage haute pression des trottoirs/places ou bien encore le débroussaillage. Elle réalise également les travaux de petits terrassements et d'aménagements divers de la voirie.

Missions :

Sous la responsabilité du chef de section et de ses adjoints, l'ouvrier qualifié coordonne les moyens humains/matériels sur le terrain et réalise les travaux d'entretien qui lui sont confiés.

Activités principales :

Pour ce faire, il sera notamment tenu de :

- Assurer les travaux d'entretien courant et la maintenance des équipements relevant de sa ou ses spécialités ainsi que de son propre matériel ;
- Coordonner l'activité des ouvriers d'entretien, mesurer les cotes et réaliser des métrés, participer à la préparation du chantier, exécuter et contrôler le chantier ;
- Assurer le reporting de son activité auprès de la hiérarchie ;
- Contrôler la bonne réalisation des travaux d'exécution, en conformité avec les bonnes pratiques techniques du métier et les consignes ;
- Porter, charger, décharger des marchandises ou des produits, manuellement ou à l'aide d'engins de manutention ;
- Assurer la manutention et l'installation des matériels pour les chantiers ou lors d'évènements/cérémonies, sur sites internes ou externes ;
- Connaître la réglementation et bons usages du balisage de chantier, les principes élémentaires sur le risque et la sécurité des chantiers ;

- Repérer les réseaux existants (récolement) sur site et connaître les profondeurs des réseaux lors de l'ouverture de tranchées ;
- Réaliser toutes les activités contribuant à la réalisation des missions de la direction et confiée à l'agent par la hiérarchie ;

Caractéristiques particulières de l'emploi :

Horaires décalés (6h-14h), astreintes éventuelles.

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Titulaire du permis B ;
- Titulaire d'un diplôme de niveau 3 (CAP, BEP) ;
- Ce poste exige la maîtrise des règles d'hygiène et de sécurité ;
- Il requiert en outre de bonnes connaissances en signalisation routière, signalétique, etc. ;
- Une expérience sur un poste similaire serait appréciée ;
- Ce poste nécessite de la rigueur, un grand sens de l'organisation ainsi que le sens du service public et du travail en équipe.

Contact et informations complémentaires :

Monsieur Emmanuel WEJIEME – Chef de la section première intervention
Tél : 27 07 39 ; mail : emmanuel.wejieme@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 \(site DRHFPNC\)](#) ;
- l'attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle à [télécharger ici \(site DRHFPNC\)](#) ;
- 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 \(site DRHFPNC\)](#)) ;
- pour les fonctionnaires, la demande de changement de corps ou cadre d'emploi *si nécessaire* (demande à [télécharger ici \(site DRHFPNC\)](#)).

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.