

## 2 agents d'entretien brigade mobile

Référence : VDN26/072 du 08/05/2026



Ville de  
**NOUMÉA**

**Employeur** : Mairie de Nouméa

**Corps /Domaine** : agent contractuel de droit public / grille 1 échelon 1

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

**Postes à pourvoir** : Immédiatement

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

**Service** : de la vie éducative

**Lieu de travail** : les écoles maternelles et élémentaires de la ville de Nouméa

**Date de dépôt de l'offre** : Vendredi 8 mai 2026

**Date limite de candidature** : Vendredi 22 mai 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.

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 :

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

Sous l'autorité du chef de service, l'agent intégré dans la **brigade mobile** est chargé d'assurer les remplacements du personnel titulaire dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune en fonction des besoins. Il pourra ainsi effectuer des remplacements d'agent d'entretien, de responsable d'office ou d'agent d'office. Il travaille sous la supervision du directeur d'école.

#### **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 et peut être amené à effectuer des missions en cantine.

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 ;
- Gérer le goûter (préparation du lait et vaisselle correspondante) ;
- Concernant les activités de cantine en l'absence du responsable et/ou de l'agent d'office : l'agent de la brigade mobile peut assurer le pointage des enfants déjeunant à la cantine, préparer/nettoyer la salle de service et assurer le service du repas des enfants selon le respect des procédures en vigueur ;

- Appliquer les procédures et règles d'hygiène alimentaire et des locaux.

**Conditions particulières d'exercice :**

Il peut exercer son activité sur l'ensemble de la commune. Un permis B est recommandé.

**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 ;
- Rendre compte de son action et signaler les dysfonctionnements ou difficultés rencontrés ;
- Veiller à la sécurité et au bien-être des enfants.

**Contact et informations complémentaires :**

Madame Sabrina DROX – chef de la section du personnel des écoles  
Tél : 23.27.95 - Mail : [sabrina.drox@ville-noumea.nc](mailto:sabrina.drox@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](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.***

---

Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.