

1 ouvrier d'entretien

Référence : VDN 26/122 du 17/07/2026



Employeur : Mairie de Nouméa

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

Service : construction et exploitation des bâtiments
Section : marché municipal

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre : /

Lieu de travail : Nouméa

Poste à pourvoir : octobre 2026

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 17 juillet 2026

Date limite de candidature : Vendredi 07 août 2026

Détails de l'offre :

La ville de Nouméa et ses 1500 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, le service construction et exploitation des bâtiments a pour mission de décliner les grandes orientations de la politique patrimoniale et immobilière de la Ville. Il établit et met en œuvre le plan pluriannuel de travaux dans une logique de création de valeur pour l'utilisateur et d'optimisation. Il préserve et valorise les actifs de la Ville.

Le service comprend 3 sections : la section exploitation bâtiments, la section marché municipal et la section études et travaux. La section marché municipal gère ses 126 commerçants répartis dans sept pavillons ainsi que 59 emplacements journaliers.

Missions :

Placé sous la responsabilité du chef de la section marché municipal, l'ouvrier d'entretien participe à la gestion et l'exploitation du marché municipal, notamment par le traitement des informations nécessaires au fonctionnement du marché municipal, l'application du règlement avec l'appui de ses collègues et des actions de premières interventions sur les bâtiments. L'agent sera également amené à assurer la tenue de régies d'avances ou de recettes liées au recouvrement des loyers et de la vente de tickets ainsi que la procédure de suivi et des versements hebdomadaires.

Activités principales :

Il est notamment chargé de :

- Appliquer les normes et techniques de mise en œuvre des matériaux ;
- Assurer la surveillance de la distribution des quotas de glace aux poissonniers en récupérant les tickets de glace ;
- Récupérer les tickets des journaliers le dimanche ;
- Détecter et signaler les dysfonctionnements et dégradations constatés sur un bâtiment ;
- Suggérer une intervention de maintenance courante à titre préventif ou curatif ;
- Diagnostiquer la limite au-delà de laquelle l'appel à un spécialiste est indispensable ;
- Mettre en œuvre les processus de travail écoresponsables utilisant des matériaux écologiques ;

- Informer les différents responsables des contraintes et difficultés techniques inhérentes à certains choix ;
- Lire un plan et interpréter les représentations techniques ;
- Organiser son chantier dans le respect des règles sanitaires et environnementales afin de limiter les nuisances ;
- Conduire des engins et des véhicules ;
- Recycler les déchets ;
- Coordonner son intervention avec d'autres corps de métiers.

Caractéristiques particulières de l'emploi :

- Horaires atypiques, travail les week-ends et jours fériés, activités en présence des usagers, astreintes éventuelles ;
- Pénibilité de certaines tâches (port de charges) ;
- Travail à l'intérieur ou à l'extérieur par tous les temps.

Profil du candidat

Savoir / Connaissance / Diplôme exigé :

- Titulaire du permis de conduire B ;
- Geste et posture de la manutention manuelle ;
- Règles d'hygiène et de sécurité ;
- Technique du bâtiment de second œuvre (peinture, menuiserie, etc.) ;
- Notion de sécurité et de risque pour le public ;
- Anticiper les situations, prévenir les incidents, gérer les urgences ;
- Autonomie, rigueur et vigilance ;
- Diplomatie et discrétion.

Contact et informations complémentaires :

Jean-Luc PERRYMOND – Chef de la section marché municipal
Tel : 27.35.51 – Mail : jean-luc.perrymond@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