1 agent d'exploitation et d'entretien

Référence : 3134-26-1625/SR du 30 octobre 2026

Employeur : Mairie de Nouméa

Corps /Domaine :
agent contractuel de droit public - Grille 1

Durée de résidence exigée
pour le recrutement sur titre : /

Poste à pourvoir : immédiatement

Direction : de la vie citoyenne, éducative et sportive

Service : municipal des sports

Lieu de travail : Nouméa

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 30 octobre 2026

Date limite de candidature : Vendredi 20 novembre 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.

Au sein de la direction, le service municipal des sports est composé de 2 sections : « piscines » et « animations sportives ». Il est notamment chargé de pérenniser et développer les dispositifs d'insertion par le sport comme vecteur d'intégration sociale.

Missions :

Sous l'autorité du chef d'équipe d'exploitation et d'entretien, l'agent assure l'entretien courant, l'accueil des usagers, le contrôle de l'utilisation et la surveillance des installations sportives. Il contrôle également l'accès aux équipements et la circulation des personnes.

Il est notamment chargé de :

- Réaliser tous travaux d'entretien courant des espaces verts (coupe et arrosage des gazons, traçage des terrains) et des bâtiments ;
- Nettoyer les salles, les vestiaires, les toilettes et les équipements communs ;
- Assurer l'ouverture, l'accueil et l'orientation des usagers ;
- Faire respecter le règlement intérieur de l'installation ;
- Surveiller les accès aux bâtiments et équipements, et gérer les clés ;
- Contrôler les autorisations d'utilisation de l'équipement des personnes habilitées à pénétrer dans les locaux réservés ;
- Faire appel aux services compétents en cas d'accident ;
- Veiller au respect des règles d'utilisation des installations ;
- Assurer toutes les tâches nécessaires pour l'intérêt du service.

Caractéristiques particulières de l'emploi :

L'agent retenu sera amené à travailler en soirée, certains week-ends et jours fériés. Il pourra également, en cas de besoin et sur ordre de la hiérarchie, venir en renfort des autres personnels du service et/ou sur d'autres sites.

Profil du candidat	**Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :** - Techniques de médiation ; - Consignes d'intervention et d'alerte ; - Habilitation électrique (H0B0) ; - PSC1 ; - Connaissance du milieu sportif ; - Bonne connaissance des quartiers et de leur fonctionnement ; - Anticiper les situations, prévenir les incidents ; - Appliquer des règles de sécurité strictes ; - Détecter des comportements ou actes pouvant affecter la sécurité des personnes ; - Respecter les règles de sécurité ; - Appliquer et faire appliquer la réglementation en vigueur.
Contact et informations complémentaires :	Monsieur Alexandre HENRARD – chef du service municipal des sports Tél : 23.26.50 - Mail : alexandre.henrard@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.