

1 agent d'entretien à temps complet

Référence : VDN22/102 du 16/09/2022



Employeur : Mairie de Nouméa

Corps /Domaine : Agent contractuel de droit public
(Grille 1/échelon 1)

Direction : de la Vie Citoyenne, Educative et Sportive
Service : de la Vie Educative

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

Lieu de travail : Hôtel de Ville de Nouméa

Poste à pourvoir : Janvier 2023

Date limite de candidature : Vendredi 14 octobre 2022

Détails de l'offre :

La ville de Nouméa et ses 1800 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 chef de service de la Vie Educative, l'agent d'entretien est chargé d'assurer l'ensemble des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces, mobiliers et locaux de l'Hôtel de Ville de Nouméa, selon des zones d'intervention et une organisation définies.

Missions : L'agent d'entretien effectue, seul et/ou sous la supervision d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des établissements publics.

Il a notamment en charge de :

- Nettoyer les locaux et les sanitaires (sols, murs, plafond, vitres, ...)
- Assurer l'entretien ménager du mobilier et des équipements
- Suivre les stocks du matériel et des produits d'entretien
- Contrôler l'état de propreté des locaux
- Evacuer les déchets courants

**Conditions particulières
d'exercice :** Les horaires de travail sont les suivants (36 heures hebdomadaires) :

- Du lundi au jeudi : de 15h à 22h30,
- Le vendredi : de 15h à 21h.

Il peut être amené à remplacer ses collègues en cas d'absence.

Profil du candidat : **Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :**

- Gestes et postures de la manutention manuelle
- Règles de sécurité, d'hygiène des locaux
- Techniques de nettoyage (préparation de matériel, caractéristiques des produits d'entretien, techniques de désinfection...)
- Rendre compte de son action et signaler les dysfonctionnements ou difficultés rencontrés
- Discrétion professionnelle

**Contact et informations
complémentaires :** Madame Natacha BARBIER – Adjointe au chef du Service de la Vie Educative –
Tél : 23 65 81 - Mail : natacha.barbier@ville-noumea.nc

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements, attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle, ainsi que la demande de changement de corps ou cadre

d'emplois si nécessaire ⁽²⁾) précisant la référence de l'offre doivent 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.

⁽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.