

# Ouvrier polyvalent technique



Référence : 3134-24-0768/SR du 19/04/2024

## Employeur : Ville de Dumbéa

Corps ou Cadre d'emploi / Domaine: Grille 2- ACDP

Direction : du Développement durable et de la Proximité

Durée de résidence exigée  
pour le recrutement sur titre <sup>(1)</sup> : /

Lieu de travail : DUMBEA

Poste à pourvoir : 1<sup>er</sup> août 2024

Date de dépôt de l'offre : vendredi 19 avril 2024

Date limite de candidature : vendredi 10 mai 2024

## Détails de l'offre :

Deuxième commune de Nouvelle Calédonie avec ses 37 000 habitants, DUMBEA s'affiche comme une ville d'avenir, dynamique, vivante, et multiculturelle dans laquelle il fait bon vivre. Sa richesse est de réunir à la fois un caractère très urbain au sud et plus rural au nord.

Dans l'organigramme général des services de la Ville, la Direction du Développement Durable et de la Proximité (DDDP) regroupe, le service administratif et comptable, le service du cadre de vie, le service du développement durable, le service des équipements publics et le service de l'urbanisme.

Les missions principales du Service des Équipements Publics sont d'entretenir le patrimoine communal (bâtiments et équipements sportifs), de veiller au respect de la réglementation ERP (contrats d'entretien, veille réglementaire, etc...), de gérer les marchés de nettoyage des locaux, d'entretien des espaces verts et de gardiennage de la Ville. Mettre à disposition et installer le matériel logistique pour les événements organisés par la Ville, centraliser les demandes d'achat de la Direction pour les petites fournitures, les EPI et vêtements de travail.

Au sein de la Direction du Développement Durable et de la Proximité, sous l'autorité directe du Chef de Cellule Bâtiments, puis du Chef de Service Equipements Publics, l'agent retenu effectuera des travaux dans plusieurs corps de métiers du bâtiment, en suivant des directives ou d'après des documents techniques. Il assurera seul ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires à l'entretien et la maintenance des surfaces, des locaux, des espaces publics, des infrastructures et plus largement du patrimoine de la collectivité.

Il sera notamment chargé des missions suivantes :

Emploi RESPNC : **Conducteur d'opérations en bâtiment**

### Missions :

- Effectuer l'entretien et la maintenance des bâtiments et équipements communaux (peinture, plomberie, serrurerie, menuiserie, maçonnerie, soudure, etc...),
- Assurer avec le magasin l'inventaire et le suivi du matériel dédié,
- Mettre en place les installations pour les événementiels (installations techniques et manutention logistique),
- Suivi et contrôle des installations sportives pour répondre aux besoins des clubs dans le cadre des pratiques de compétitions (salles et espaces extérieurs),
- Enlèvement des tags sur ou aux abords des équipements publics,
- Réaliser en régie des travaux de maintenance autres que sur les équipements municipaux (réfection de grillage ou de lisses, travaux de maçonnerie,

débroussaillage, élagage, propreté des dépendances, évacuer des déchets et encombrants sauvages, etc...),

- Mise en place et enlèvement ponctuel du matériel pédagogique (tatamis, petits matériels divers), équipements sportifs, soutien logistique,
- Veiller au bon fonctionnement des équipements mis à disposition, au respect des règles de sécurité et d'utilisation des installations,
- Intervenir en tant que de besoin sur les évènements organisés par la Ville,
- Nettoyage extérieur des abords des installations en complément des sociétés sous-traitantes (interventions ponctuelles en cas d'urgence pour espace vert ou propreté),
- Entretien et suivi du véhicule affecté au poste (relevé du kilométrage, vérification des niveaux, vérification des pneus, freins, etc...).

**Caractéristiques particulières de l'emploi :**

- L'agent retenu sera mobilisable les week-ends et jours fériés dans le cadre de ses missions, ou sur des plannings hebdomadaires de permanence en dehors des heures ouvrables,
- Assurer les intérim du chef d'équipe de la cellule. L'agent pourra être appelé en soutien aux autres cellules de la Direction (service Équipements Publics ou Cadre de Vie),
- Renforcer dans le cadre des évènements festifs de la Ville la Cellule Logistique (Fête de Dumbéa, animations de quartier, Noël, 14 juillet, etc...) ou pour des interventions urgentes en cas d'activation du Plan Communal de Sauvegarde (cyclones, intempéries, etc...),
- Mise en place du dispositif lors des différentes élections,
- Travail en intérieur ou à l'extérieur par tout temps, en toutes saisons,
- Horaires irréguliers en fonction des obligations du service public,
- Assurer les astreintes hebdomadaires régulières ou ponctuelles (opérations spécifiques, événements naturels...) en fonction des plannings de permanence en dehors des heures,
- Port de vêtement de sécurité (EPI),
- Pénibilité de certaines tâches (travail courbé et agenouillé, port de charges lourdes),
- Manipulation d'engins et d'outils dangereux,
- Déplacements fréquents,
- Certifications, habilitations,
- Dangerosité liée au travail en hauteur.

**Profil du candidat**

**Savoir / Connaissance / Diplôme exigé :**

- Détenir permis B, C, E à jour,
- Règles de sécurité et prévention,
- Notions d'hygiène et d'environnement,
- Formation habilitation HO/BO,
- Formation Nacelle,
- Formation de chaudronnier,
- Bonne connaissance de la Ville de Dumbéa,
- Techniques du bâtiment de second œuvre : maçonnerie, plâtrerie, électricité, menuiserie, plomberie, soudure, peinture, serrurerie, soudure, etc...
- Règles d'hygiène et sécurité,
- Techniques de signalisation.

### **Savoir-faire :**

- Lire et comprendre un plan simple,
- Maintenir en état les matériels et outils,
- Appliquer et respecter des règles et normes,
- Détecter les dysfonctionnements dans un bâtiment ou du matériel,
- Diagnostiquer la limite dans la réalisation d'un travail au-delà de laquelle l'appel un spécialiste est indispensable,
- Coordonner l'intervention avec d'autres corps de métier,
- Appliquer les procédures.

### **Comportement professionnel :**

- Assiduité,
- Rigueur professionnelle,
- Grande disponibilité et mobilité,
- Qualités relationnelles,
- Sens du service public,
- Grande aptitude au travail en transversalité et en équipe,
- Sens de l'organisation,
- Capacité d'adaptation et réactivité,
- Autonomie, initiative,
- Esprit d'initiative,
- Réactivité et rapidité en présence d'évènement soudain.

### **Contact et informations complémentaires :**

Chef de service M. ROY Rudy – tel : 41 40 06

## **POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE**

---

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements et demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire<sup>(2)</sup> précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la ville de Dumbéa par :

- voie postale : 66 avenue de la Vallée 98835 DUMBEA
- dépôt physique : 66 avenue de la Vallée 98835 DUMBEA
- mail : [courrier@ville-dumbea.nc](mailto:courrier@ville-dumbea.nc)
- fax : 41.80.40

<sup>(1)</sup>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.

<sup>(2)</sup>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.

***Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique***