



OFFRE D'EMPLOI

(À pourvoir par voie de mutation interne)

Cadre réservé au CGF

2021 - 103

Nom de la Collectivité : **Commune de Papeete**

Intitulé du poste : **Contrôleur**

Nombre de poste : 1

Catégorie¹ : A B C D

Grade minimum à maximum : **Adjoint à Adjoint Principal**

Spécialité¹ : Administrative Technique Sécurité Civile Sécurité Publique

Niveau de diplôme minimum requis : Aucun DNB/CAP/BEP BAC BAC+3

Service d'affectation : **Direction des services techniques (D.S.T)**

Localisation : **Commune de Papeete**

Emploi à pourvoir à partir du : **1^{er} avril 2021**

Type de recrutement¹ : Permanent Temporaire (durée du CDD en mois :.....)

Temps de travail¹ : Temps complet Temps non complet (durée hebdo/annuelle :.....)

Rémunération : Conditions statutaires

Recrutement à :

- Tout fonctionnaire communal de catégorie et de grade équivalent ;

Missions principales :

- Contrôler la bonne exécution des prestations de collecte des différents types de déchets dans la Commune de Papeete, réalisées par le prestataire en charge ;
- Participer à la mise en œuvre des opérations de propreté organisées par le bureau ou par des organismes extérieurs ;
- Développer l'usage des composteurs particuliers ;
- Accompagner la mise en place de sites de compostage partagé (pieds d'immeuble et quartiers) et autonomes en établissement (scolaire, restauration...)
- Développer la pratique du jardinage zéro-déchet ;
- Assurer le suivi budgétaire et le reporting de l'ensemble des actions de promotion du compostage de proximité des déchets alimentaires et de la gestion de proximité des déchets verts ;
- Animer un réseau local d'acteurs relais.

Profil recherché :

- Connaissance et expérience dans le domaine environnemental, de gestion, de tri et de valorisation des déchets, des pratiques et des techniques de compostage ;
- Aptitude à transmettre son savoir faire notamment comprendre les problématiques exposées et apporter des solutions adaptées et viables ;
- Véritable animateur capable de communiquer avec tous les publics ;
- Très bon relationnel ;
- Sens du service public ;
- À l'écoute ;
- Disponible.

Renseignements : auprès de Mme. Edwina PETERS ou de Mr. Tevaihu LAMBERTY au 40.415.869

Dossier de candidature :

CV + LM + Diplômes à déposer à la DRH de la Commune de Papeete ou à transmettre par mail à RH@villedepapeete.pf
à compter du **Mercredi 10/03/2021**

Date limite de dépôt des candidatures : Vendredi 19/03/2021, avant 14h30

Tout dossier incomplet ou déposé après la date limite de dépôt, sera rejeté.

¹ Pour cocher la case en version numérique, double cliquer sur la case et sélectionner « case activée » et OK