



CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE
MAYOTTE
112, BD Halidi SELEMANI - BP 101
97645 MAMOUZOU Cedex
0269 66 10 00
www.cg976.fr

451 N/Réf :
/BMA/ DRH /2025

Affaire suivie par :
BOURA Mouhamadi Ali
Tel : 0269 66 14 76
Mouhamadi-ali.boura@cg976.fr

**I
N
T
E
R
N
E
/
E
X
T
E
R
N
E**

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Mamoudzou, le 02 JUIN 2025

Le Président du Conseil Départemental

A

Monsieur le Directeur Régional France
travail de Mayotte

Mesdames, Messieurs, les Directeurs et
chefs de services

Mesdames, Messieurs, les représentants
des syndicats UTFO, CISMA-CFDT,
CGTMA, CFE-CGC et SUD-CT

POUR AFFICHAGE PARMI VOS OFFRES D'EMPLOI

Postes à pourvoir :

- Gestionnaire
- Mécanicien (x4)

Direction / Service : DGA Développement humain & moyens/Direction des
Moyens

Profils : Voir fiche de poste

Pièce Jointe : 3 Fiches de poste

Les candidatures composées d'une lettre de motivation et d'un curriculum
vitae, doivent être adressées au plus tard le **lundi 30 juin 2025** à l'adresse
suivante:

Monsieur le Président du Conseil Départemental

Direction des Ressources Humaines

GEEM

BP 101

97645 Mamoudzou

Mail : germ@cg976.fr avec objet du mail l'intitulé du poste

Le Président du Conseil Départemental

Signé électroniquement par : Maoulana ANDJILANI
Date de signature : 02/06/2025
Qualité : DGA Service à la Population par délégation de
Directeur Général des Services Par Interim
Adjoint
Chargé du Pôle Services à la population
Maoulana Andjilani

Direction des Ressources
Humaines
Gestion des Emplois, Effectifs
et de la Mobilité
112 BD Halidi SELEMANI - BP 101 97645
MAMOUZOU Cedex
Tél : 0269 66 10 00
Fax :



FICHE DE POSTE

DELIB.DL_2018.0078-AP13.04.2018 modification — **POSTE:** PB_01267

Direction/Service : DGA Développement Humain et Moyens / Direction des moyens
Mission ou orientation de la direction :

Identification du poste :

Intitulé du poste : Mécanicien

Fonction : Mécanicien

Le cadre d'emploi : Techniciens territoriaux

Grade : Technicien, Technicien principal 2^{ème} ou 1^{ère} CL, - de catégorie : **B**

Filière : Technique

Le positionnement du poste dans l'organisation : Rattaché au bureau parc auto

Résumé du poste :

Mission ou la finalité du poste : Il réalise des travaux d'entretien et de réparation sur les véhicules légers, engins agricoles et scooter du parc de la collectivité.

Relations fonctionnelles :

A l'intérieur du service :

- Relation avec les agents de la carrosserie, relation constante avec le donneur d'ordre, le chef d'atelier ou chef d'équipe qui contrôle le résultat final

A l'intérieur de la collectivité :

- Tous les services

Avec les partenaires extérieurs :

- Fournisseurs de pièces d'échange, Station de service

Activités / Tâches principales du poste :

- Réalisation de l'entretien préventif et curatif des véhicules ;
- Détection et diagnostic des pannes ;
- Intervention sur les différents systèmes et circuits du véhicule ;
- Contrôle de l'état des véhicules.

Cette liste de tâches énumérée n'est pas limitative. Elle peut évoluer à tout moment sur demande de l'employeur

Compétences techniques requises :

Entretien préventif et curatif

- Identifier le type de véhicule et ses caractéristiques techniques ;
- Informer le type de contraintes techniques ;
- Lire des schémas mécaniques, électriques, hydrauliques ;
- Effectuer les réglages mécaniques et des différents systèmes.

Détection et diagnostic des pannes

- Identifier les dysfonctionnements et en rechercher les causes ;
- Evaluer le temps d'intervention ;
- Utiliser les matériels de contrôle et de diagnostic ;
- Mesurer, contrôler l'usure et les jeux fonctionnels.

Intervention sur les différents systèmes et circuits du véhicule

- Rédiger un ordre ou devis de réparation ;
- Faire fonctionner les équipements d'atelier (treuil, pont, outillage) ;
- Déposer, remplacer ou reposer des pièces mécaniques.

Sécurisation, utilisation, entretien des outillages

- Assurer la maintenance courante de l'outillage et du matériel ;
- Modifier un équipement pour l'adapter à des contraintes particulières ;
- Lire, comprendre, appliquer des consignes de sécurité.

Les particularités/contraintes du poste :

- Déplacement et manipulation de charges ;
- Travailler en milieu poussiéreux, bruyant et odorant ;
- Utilisation régulière de produits solvants ou à base d'hydrocarbure.

Si besoin, cette fiche sera actualisée tous les ans lors de l'entretien professionnel.

"À défaut d'un fonctionnaire correspondant au profil recherché, un agent contractuel pourra être envisagé, conformément aux dispositions de l'article L332-8 du Code général de la fonction publique."