

OFFRE D'EMPLOI

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

Nombre de poste : 1

Intitulé du poste : **Agent de gestion administrative**

Catégorie : A B C D

Grade : **Adjoint à Adjoint principal**

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

Spécialité : **Administrative** Technique Sécurité Civile Sécurité Publique

Domaine Technique : Bâtiment Voirie et réseaux divers Environnement Restauration scolaire Informatique et système d'informations

Service d'affectation : **Direction des services techniques (DST)**

Localisation : **Commune de Papeete – Bureau concession cimetière**

Type de recrutement : **Permanent** Temporaire (durée du CDD en mois :)

Temps de travail : **Temps complet** Temps non complet (durée hebdo/annuelle :

Rémunération : **Conditions statutaires**

Emploi à pourvoir à compter du : **28/03/2025**

Recrutement ouvert soit à :

- Tout fonctionnaire communal de catégorie et de grade équivalent ;
- Tout fonctionnaire autre que communal de catégorie et de grade équivalent (par voie de détachement) ;
- Tout lauréat de l'examen professionnel de la FPC de spécialité, de catégorie et de grade équivalent ;
- Toute personne correspondant au profil recherché et aux conditions statutaires ;

Missions principales :

- **Gestion administrative**
 - Réceptionner, enregistrer et préparer les réponses aux courriers et messages électroniques
 - Tenue des registres de sépultures et des documents officiels (actes d'inhumations, concession, etc, ...)
 - Suivi des demandes : renouvellement, transfert, cessation de concessions funéraires, travaux de constructions de caveaux ...
 - Préparation et gestion des arrêtés de concession
 - Rédaction des notes de service, rapport à la demande du responsable
- **Accueil et relation avec le public**
 - Accueillir les familles en deuil, assister dans les démarches administratives
 - Orienter et accompagner les familles pour choisir le type de concession ou autre opération funéraire
- **Coordination avec les services municipaux et prestataires**
 - Planification des travaux (entretien, aménagement, inhumation, exhumation, ...)
 - Organisation des cérémonies et interventions des entreprises funéraires et de la police municipale
 - Collaboration avec les services techniques pour la gestion des espaces et des moyens
- **Respect de la réglementation**
 - Veiller à appliquer les lois et règlements funéraires
 - Vérifier les autorisations administratives (inhumation, exhumation, transfert de corps, ...)

Profil recherché :

- Titulaire d'un diplôme de niveau 3 minimum ou expérience équivalente réussie dans le domaine administratif ;
- Formation à la gestion et la législation funéraire ;
- Formation en secourisme, en sécurité au travail, en travaux en hauteur recommandée ;
- Connaître l'environnement communal, le fonctionnement des institutions, les procédures administratives et le circuit décisionnel
- Connaître le cadre légal et réglementaire en matière funéraire,
- Maîtriser les procédures administratives et les techniques de rédaction du courrier et des actes administratifs (arrêtés, délibérations, conventions, contrats, bilans, Rapports, ...)
- Sens du service public
- Sens du travail en équipe
- Savoir faire preuve de discrétion
- Qualités relationnelles et aptitude à communiquer

Renseignements : auprès de Mme Nahealani DEXTER au 40.415.878 ou Mme. Edwina PETERS au 40.415.855

Le dossier de candidature devra être adressé : à Mr. Michel BUIILLARD, Maire de la Ville de Papeete, BP 106 - 98 713 Papeete et devra être composé de la lettre de motivation, du cv et des diplômes, à transmettre à compter du **14/03/2025**

Le dossier de candidature devra être transmis de préférence par courrier électronique à l'adresse RH.emploi@villedepapeete.pf ou sur place au bureau emplois et formations de la direction des ressources humaines de la Commune de Papeete, situé au rez-de-chaussée du bâtiment administratif, à l'arrière de l'hôtel de ville.

Date limite de dépôt des candidatures : 21/03/2025

Toute candidature incomplète ou déposée après la date limite de dépôt ne sera pas retenue