



OFFRE D'EMPLOI

Nom de la Collectivité : Commune de Moorea-Maiao

Intitulé du poste : 1 Adultes relais

Catégorie¹ : A B C D

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

Spécialité¹ : Administrative Technique Sécurité Civile Sécurité Publique

Grade : Adjoint

Service d'affectation : Education, Culture, Insertion économique et Vie associative (ECIVA)

Localisation : Commune de Moorea-Maiao

Emploi à pourvoir à compter du : 1^{er} juin 2025

Type de recrutement¹ : Permanent Temporaire (durée du CDD en mois : **6 mois**)

Temps de travail¹ : Complet Non complet (durée hebdo/annuelle :)

Recrutement ouvert soit à :

- Tout Fonctionnaire communal de spécialité et de grade équivalent ;
- Tout lauréat d'examen professionnel de la Fonction publique communale au grade correspondant ;
- Tout Fonctionnaire autre que communal de spécialité et de grade équivalent (en détachement) ;
- Tout candidat titulaire d'un diplôme de niveau DNB/CAP/BEP minimum.

Missions principales en faveur des habitants issus des quartiers prioritaires :

1) **AMELIORER LE LIEN SOCIAL ET CONTRIBUER A UNE MEILLEURE MEDIATION DANS LES QUARTIERS PRIORITAIRES :**

- Accueillir, écouter, orienter, faciliter le dialogue et la communication ;
- Aller à la rencontre des habitants, tenir une permanence dans les maisons de quartiers ;
- Remobiliser les jeunes et les habitants dans le cadre de leur environnement familial en leur proposant des accompagnements ou projets, en lien avec les dispositifs politique de la Ville (emploi – formation, PEL et/ou des actions d'accompagnement à la scolarité, cadre de vie...) ;
- Sensibiliser les publics (familles, jeunes...) et/ou en difficulté ne fréquentant pas les activités culturelles, artistiques et sportives.

2) **VEILLER A LA TRANQUILITE PUBLIQUE :**

- Repérer et prévenir les phénomènes d'incivilités pour aider à la résolution des conflits de voisinage ;
- Assurer une présence active de proximité ;
- Rétablir de la communication et de la compréhension entre les habitants dans les quartiers ;
- Repérer et prévenir des situations conflictuelles ou dangereuses.

3) **ACCOMPAGNER LES HABITANTS A UN MEILLEUR CADRE DE VIE :**

- Faire remonter ou descendre les attentes, les contraintes et les propositions d'amélioration concernant la vie

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

- quotidienne et le cadre de vie ;
- Constatier et faire remonter les dysfonctionnements, dégradations sur les bâtis publics / privés ;
- Sensibiliser à la préservation de l'environnement : déchets, biodiversité (lutte contre la PFF), etc.

4) AVOIR UN MANAGEMENT CONTINU ET DE QUALITE :

- Animation de réunions, élaboration de documents de travail, rédaction de bilans ;
- Gestion de projets affectés et coordination du groupe projet ;
- Contribution à la préparation et au suivi de l'exécution budgétaire dans le respect des priorités définies en collaboration avec son chef de service ;
- Contribution au rapport annuel de la Commune.

Profil recherché :

- Qualité d'écoute et de communication ;
- Capacité à travailler en équipe et avec un réseau de partenaires ;
- Capacité à prendre du recul, à anticiper et repérer les situations à risque et à les analyser ;
- Capacité à se maîtriser ;
- Discrétion, distance et neutralité
- Rigueur

Rémunération : conditions statutaires

Pour tout type de renseignement, nom et coordonnées de l'agent en charge du suivi du dossier :
Madame Clarisse TUAHINE ou Madame Maite ALEXANDRE au service RH : 40.55.04.67.

Merci d'adresser votre dossier de candidature (Lettre de motivation + CV + copies des diplômes + attestation d'affiliation CPS) à Monsieur le Maire de la commune de Moorea-Maiao par dépôt au bureau du Service des ressources humaines (Afareaitu – Moorea) ou par mail à srh@commune-moorea.pf

Les dossiers incomplets ne seront pas retenus.

Date limite de dépôt des candidatures : 12 mai 2025