

Nom de la Collectivité : **COMMUNE DE TAKAROA**

Intitulé du poste : **SECRETAIRE GENERAL**

OFFRE D'EMPLOI

Catégorie¹ : A B C D

Grade : **TECHNICIEN**

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

Spécialité : Administrative Technique Sécurité Civile Sécurité Publique

Type de recrutement¹ : Permanent Temporaire (durée du CDD en mois : 12)

Temps de travail¹ : temps complet temps non complet (durée : 169H/mois)

Localisation : **Mairie de Takaroa**

Emploi à pourvoir à compter du : **15 Juin 2025**

Recrutement ouvert soit à :

- Tout fonctionnaire communal de spécialité et de grade équivalent ;
- Tout candidat lauréat du concours B ;
- Tout fonctionnaire autre que communal de spécialité et de grade équivalent (en détachement) ;
- Toute personne correspondant au profil recherché et aux conditions statutaires.

Missions principales :

- Superviser les services administratifs de la commune ;
- Assurer la gestion des ressources humaines, y compris le recrutement, la formation et l'évaluation du personnel ;
- Rédiger des délibérations, arrêtés et autres documents administratifs ;
- Assurer le suivi des décisions du conseil municipal ;
- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets municipaux ;
- Collaborer avec les différents services et partenaires pour garantir l'efficacité des actions menées ;
- Représenter la commune auprès des autorités administratives et des partenaires extérieurs ;
- Faciliter la communication entre le conseil municipal, les services de la commune et les habitants ;
- Participer à l'élaboration et au suivi du budget de la commune ;
- Veiller au respect des normes comptables et à la bonne utilisation des fonds publics ;
- Conseiller le maire et le conseil municipal sur les questions juridiques.

Profil recherché :

- Diplôme en administration publique, droit, sciences politiques, ou dans un domaine connexe. une expérience antérieure dans une fonction similaire est souvent requise ;
- Maîtrise des procédures administratives et des aspects juridiques liés à la gestion des collectivités ;
- Connaissance des outils de gestion administrative et budgétaire ;
- Capacité à diriger et motiver une équipe ;
- Excellente compétence en gestion de projet et en coordination interservices ;
- Sens de l'organisation, rigueur et réactivité ;
- Bonnes qualités relationnelles et capacité à communiquer efficacement avec divers interlocuteurs.

Rémunération : conditions statutaires

Votre dossier de candidature sera composé des documents ci-après :

- Lettre de motivation
- Curriculum Vitae
- Copie du diplôme le plus élevé
- Copie de la pièce d'identité et du permis de conduire

Le dossier de candidature devra être envoyé par courriel selon les modalités ci-dessous :

COMMUNE DE TAKAROA – BP 1721 – 98713 PAPEETE

A l'attention du Maire de la commune de Takaroa

Pour tout renseignement, contacter le bureau annexe par mail : ismael.vaea@sivmtg.pf

Date limite de dépôt des candidatures : 12 Juin 2025

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