



VILLE DE ARUE

Cadre réservé au CGF

2025 - 298

OFFRE D'EMPLOI

Nom de la Collectivité : **Commune de Arue**

Intitulé du poste : **1 Adjoint au chef de Centre**

Catégorie¹ : A ☐ B ☐ **C ☒** D ☐

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

Spécialité¹ : Administrative ☐ Technique ☐ **Sécurité Civile ☒** Sécurité Publique ☐

Domaine : Bâtiment ☐ Environnement ☐ Restauration scolaire ☐ Système d'information ☐

Grade : **Sergent**

Service d'affectation : **Centre de Traitement de l'alerte (CTA)**

Localisation : **Centre hospitalier du Taaone à Pirae**

Emploi à pourvoir à compter de : **juillet 2025**

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

Temps de travail¹ : **Temps complet ☒** Temps non complet ☐ (durée hebdo/annuelle :)

Recrutement ouvert à :

- Tout fonctionnaire communal de la spécialité « Sécurité civile », appartenant au cadre d'emplois « application »
- Tout fonctionnaire autre que communal de spécialité et de grade équivalent (*le recrutement se fera par voie de détachement*)
- A défaut des profils cités plus haut, toute personne répondant aux conditions statutaires d'entrée dans la fonction publique communale et au profil recherché, qui serait recrutée en qualité de fonctionnaire stagiaire pendant un an minimum

Rémunération : conditions statutaires

Missions principales :

- Appui à la gestion du CTA ;
- Gestion du personnel ;
- Gestion administrative et budgétaire ;
- Suivi technique et maintenance ;
- Participation à la politique de prévention des risques.

Profil recherché :

- Être titulaire au minimum d'un diplôme de niveau 5 (DNB, CAP, BEP) ;
- Expérience dans le domaine exigé ;
- Posséder des qualités rédactionnelles ;
- Maîtriser l'outil informatique et les logiciels métiers ;
- Formation minimum : Chef de groupe et TRS3 ;
- Maîtrise des équipements du CTA (radios, logiciels, enregistreurs) ;
- Bonne connaissance de la réglementation en matière de sécurité civile ;
- Connaissance du système d'information géographique (SIG) de Tahiti ;
- Expérience en gestion d'équipe ;
- Sens de la communication et de la coordination ;
- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Capacité à gérer des situations de crise ;
- Sens de la discrétion et de la confidentialité.

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

Dossier de candidature (pièces à fournir) :

- Un curriculum vitae avec photo ;
- Une lettre de motivation ;
- Une pièce d'identité (passeport ou carte d'identité valide) ;
- Une copie du diplôme requis (DNB, CAP, BEP ou diplôme équivalent) ;
- Une copie du permis de conduire (permis B) ;
- Une attestation d'affiliation CPS à jour (ce n'est pas la carte CPS) ;
- Une copie des arrêtés de titularisation et du dernier avancement (ne concerne que les fonctionnaires).

Tout dossier incomplet ou non conforme aux exigences et au profil recherché ne sera pas retenu

La fiche de poste détaillée est disponible aux ressources humaines de la mairie

Dossier de candidature à adresser à l'attention de **Madame le Maire, Teura IRITI** aux adresses suivantes :

Adresse postale : **Mairie de Arue - Direction des Ressources Humaines - B.P : 14150 - 98701 ARUE**

Adresse géographique : **Mairie de Arue - Servitude Pipine - Direction des Ressources Humaines (boîte aux lettres RH)**

Pour tout type de renseignement sur les modalités d'organisation du recrutement, contacter les ressources humaines aux numéros suivants : 40 50 20 32 ou 40 50 20 31.

Date limite de dépôt des candidatures :

Vendredi 30 mai 2025