



OFFRE D'EMPLOI

Nom de la Collectivité : COMMUNE DE UTUROA

Intitulé du poste : 1 agent de police judiciaire adjoint (APJA)

Catégorie¹ : A B C D

Grade : Brigadier

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

Spécialité¹ : Administrative Technique Sécurité Civile Sécurité Publique

Domaine¹ : Bâtiment Environnement Restauration scolaire Système d'information

Service d'affectation : Police Municipale

Localisation : Commune de UTUROA

Emploi à pourvoir à compter du : 1^{er} août 2025 (**Date prévisionnelle**)

Type de recrutement¹ : Permanent Temporaire

Temps de travail¹ : Temps complet Temps non complet

Recrutement ouvert à :

- Tout fonctionnaire communal de spécialité et de grade équivalent ;
- Tout fonctionnaire autre que communal de spécialité et de grade équivalent (en détachement) ;
- Tout lauréat de l'examen professionnel de la FPC admis dans la spécialité et le grade correspondant ;
- Toute personne correspondant au profil recherché et aux conditions statutaires ;

A défaut :

- Toutes personnes répondant aux conditions statutaires d'entrée dans la fonction publique communale ainsi qu'au profil recherché.

Cependant, le recrutement sera **temporaire** (durée du CDD en mois pour les catégories C : 12 mois avec possibilité d'être renouvelé 1 fois).

Missions principales :

- Veiller au respect de l'ensemble des décisions émanant des pouvoirs de police du Maire ;
- Assurer la prévention et veiller au maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique.

1/ Assurer la prévention et veiller au maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique ;

2/ Assurer les opérations spécifiques (routières, funéraires, aliénés, aléas naturels, animaux malfaisant ou féroces, etc...);

3/ Rechercher et relever les infractions ;

- 4/ Rendre compte à sa hiérarchie, établir et mettre en œuvre les arrêtés de police ;
- 5/ Assurer l'accueil et l'information au public ;
- 6/ Coordonner l'organisation du service et manager l'équipe.

Missions occasionnelles :

- Participer aux réunions et/ou aux missions de crise (P.C.S).

Profil recherché :

- Avoir au moins 5 ans d'expérience en collectivité communale, sur un poste similaire (**souhaité**)
- Être titulaire du permis de conduire B (**exigé**)
- Être apte physiquement et médicalement
- Être titulaire de double agrément à l'issue de la réussite de la formation d'agent de police judiciaire adjoint organisée par le Centre de Gestion et de Formation (CGF).

Savoir :

- Connaître la réglementation en vigueur ;
- Connaître les pouvoirs de police du Maire ;
- Connaître les compétences spécifiques des autres services de la collectivité et des administrations partenaires ;
- Connaître le territoire communal ;
- Savoir s'exprimer clairement en langue tahitienne et avoir des notions de la langue anglaise ;
- Connaître les textes de la fonction publique communale (FPC) ;
- Bonne connaissance du contexte administratif / service public.

Savoir-faire :

- Maîtriser les techniques d'expression écrite et orale ;
- Maîtriser les techniques de secrétariat et de rédaction de documents administratifs ;
- Maîtriser les techniques de prises de notes, de recherches, de classement, de recueil et de traitement de l'information, de communication ;
- Adapter son discours face à l'interlocuteur ;
- Conserver sa neutralité et objectivité face aux situations ;
- Aptitude à animer et à fédérer son équipe ;
- Maîtriser les techniques de gestion de conflits et de médiation ;
- Maîtriser les outils informatiques et bureautiques ;
- Avoir des compétences rédactionnelles ;
- Savoir mettre en place des outils d'analyse (tableaux de bord, rétro-plannings, etc...) ;
- Maîtriser les techniques d'animation, de coordination des équipes, de négociation, de gestion de conflits, de management, etc... ;
- Capacités d'analyse et de synthèse ;
- Savoir rendre compte de son activité ;
- Maîtriser les techniques d'inventaire et de gestion de stocks.

Aptitudes/ Qualités :

- Avoir une bonne présentation et une bonne élocution ;
- Avoir une très bonne condition physique (être apte physiquement et sportivement) ;
- Dynamique, autonome, rigoureux, consciencieux, structuré, assidu, ponctuel ;
- Avoir une grande disponibilité ;
- Avoir le sens du service public et respecter la déontologie ;
- Avoir le sens des responsabilités ;
- Avoir le sens de la probité ;
- Être diplomate / impartial, loyal et avoir une maîtrise de soi ;
- Avoir un esprit d'équipe et de cohésion ;
- Avoir le sens de l'organisation ;
- Avoir les capacités d'analyse et de synthèse ;
- Être pro-actif, avoir un esprit d'initiative ;
- Faire preuve d'écoute active et d'aisance relationnelle ;

- Discrétion professionnelle, sens de la confidentialité et obligation de réserve ;
 - Être capable de s'adapter à toutes situations ;
 - Avoir une bonne présentation ;
- Grande disponibilité.

Rémunération : Conditions statutaires

Votre dossier de candidature devra être composé de :

- CV et lettre de motivation adressée à Monsieur le Maire
- Copie de la carte nationale d'identité (CNI) ou du passeport
- Acte de naissance de moins de 3 mois
- Copie du permis de conduire B (**exigé**)
- Copie des attestations de formations
- Copie de la carte d'assuré social (carte verte CPS)
- Copie de l'attestation de participation à la journée d'appel à la défense pour les candidats de moins de 25 ans
- Copie du dernier arrêté municipal de nomination ;
- Arrêté HC portant agrément ;
- Liste d'aptitude des admis de l'examen professionnel ;

Pour tout type de renseignement, nom et coordonnées de l'agent en charge du suivi du dossier :
Madame Tiffany PUCHON, agent administratif des Richesses Humaines de la Commune de UTUROA
Tél : 40 600 644

Merci d'adresser votre dossier de candidature :

1/ Par mail : courrier@commune-uturoa.pf

2/ Ou à déposer directement au secrétariat de la Mairie de UTUROA

**TOUS DOSSIERS DE CANDIDATURE INCOMPLETS
OU HORS DÉLAI NE SERONT PAS EXAMINÉS.**

Date limite de dépôt des candidatures :

Lundi 7 juillet 2025 avant 11h00.