

OFFRE D'EMPLOI

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

Nombre de poste : **4**

Intitulé du poste : **Agent de proximité**

Catégorie : A ☐ B ☐ C ☐ D ☒

Grade : **Agent**

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 générale des services (DGS)**

Localisation : **Commune de Papeete**

Type de recrutement : Permanent ☐ **Temporaire** ☒ (durée du CDD en mois : **3 mois renouvelable**)

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

Rémunération : **Conditions statutaires**

Emploi à pourvoir à compter du : **04/08/2025**

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) ;
- Toute personne correspondant au profil recherché et aux conditions statutaires ;

Missions principales :

- **Assurer une présence permanente au Centre-ville**
 - Effectuer des rondes de surveillance, de prévention et de détection des risques et anomalies
 - Constater et recueillir toutes informations utiles en cas de malveillance
- **Instaurer un contact professionnel avec les commerçants**
 - Recueillir les réclamations des commerçants et diagnostiquer le besoin, puis faire la liaison avec le responsable, ainsi que la prise en charge des réclamations administratives
 - Intervenir dans toutes situations qui se présentent dans la rue
- **Tenir à jour le registre de sécurité et rédiger des rapports de signalement en cas d'incident**
 - Remonter l'information d'incident au responsable hiérarchique
 - Transmettre les informations au responsable sur les difficultés rencontrées par les commerçants
 - Rédiger les rapports d'intervention et les mains courantes
- **Surveiller, protéger et intervenir**
 - Détecter les comportements ou les actes pouvant affecter la sécurité d'autrui et alerter les services compétents
 - Repérer les dégradations, dysfonctionnements, ainsi que les risques de conflits
 - Evaluer une situation, sécuriser les personnes et les lieux, alerter les secours
 - Renseigner les supports d'intervention et d'activité (rapports, mains courantes, registres de sécurité, déclaration etc.)

Profil recherché :

- Expérience souhaitée dans le domaine de la sécurité et/ou de la prévention
- Être titulaire d'une formation de secourisme (SST, etc.)
- Connaître la ville de Papeete et son environnement
- Connaître les règles et procédures en matière de sécurité et de prévention
- Maîtriser les techniques de médiation et d'intervention
- Savoir gérer des situations conflictuelles ou les anticiper par l'observation
- Notion du service public
- Bonne condition physique
- Sens du travail en équipe
- Capacité d'écoute
- Réactivité
- Tahitien maîtrisé

Renseignements : auprès de Mme Nahealani DEXTER au 40.415.878 ou Mme. Leilani ROCHETTE au 40.415.815

Le dossier de candidature devra être composé d'une lettre de motivation adressée à Mr. Michel BUIILLARD, Maire de la Ville de Papeete, BP 106 - 98 713 Papeete, du Curriculum Vitae, d'une attestation de formation (si détenteur) et d'un arrêté de nomination pour les fonctionnaires et d'un extrait du casier judiciaire (bulletin n°3).

À transmettre à compter du 04/07/2025 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 : 18/07/2025

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