



Ville de Papeete

OFFRE D'EMPLOI

Cadre réservé au CGF

2025 - 501

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

Nombre de poste : 1

Intitulé du poste : **Agent de perception**

Catégorie : A B C D

Grade : **Adjoint à Adjoint principal**

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 du marché municipal**

Localisation : **Commune de Papeete - Hôtel de Ville**

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

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

Rémunération : **Conditions statutaires**

Emploi à pourvoir à compter du : **22/09/2025**

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) ;
- Tout lauréat à l'examen professionnel de la FPC de spécialité et de grade correspondant ;
- Toute personne correspondant au profil recherché et aux conditions statutaires.

Missions principales :

- Assister dans la surveillance des installations pour détecter toute activité suspecte ou intrusion
- Appliquer les protocoles de sécurité établis en cas d'urgence ou de situation critique
- Collaborer avec les autres membres de l'équipe de sécurité pour assurer une couverture continue
- Rapporter tout incident ou problème de sécurité aux personnes concernées
- Intervenir en cas de dysfonctionnement ou d'incident
- Réguler les éventuels conflits par le dialogue
- Veiller à la sécurité des usagers du marché (commerçants, personnes à mobilité réduite)
- Participer à l'évacuation du site en cas d'incendie ou d'évènement majeur
- Assurer des missions de collecte et de recouvrement des droits d'occupation (droit de place, droit d'étal, entreposage, ...)
- Encaisser les divers droits (de glace, d'étal, de stockage) du marché permanent, journalier et dominical, selon la tarification applicable
- Suivre les encaissements et procéder aux relances nécessaires le cas échéant
- Effectuer le rapprochement des encaissements et des états journaliers des droits perçus préalablement établis, et les transmettre au régisseur
- Préparer des rapports et conformités réglementaires sur les paiements collectés et toute autre information nécessaire à la mission
- Veiller au respect des réglementations en vigueur.

Profil recherché :

- Justifier d'une expérience professionnelle confirmée dans les domaines recherchés (Surveillance, sécurité, perception)
- Titulaire d'un certificat de niveau : CAP Agent de sécurité ou équivalent
- Détenteur des formations de prévention et de sécurité et/ou d'un titre professionnel (CQP APS, RSMA...)
- Connaissance en matière de gestion des conflits et de résolution des problèmes
- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité
- Capacité à gérer les situations de conflit ou d'urgence avec calme et efficacité
- Maîtriser la technique de self défense
- Maîtriser les techniques de prévention et de lutte contre les sinistres (incendies, incidents techniques, ...)
- Qualités relationnelles et sens du travail en équipe
- Rigueur et sens de l'organisation
- Polyvalent, réactif, vigilant, attentif et dynamique
- Sens du service public
- Bonne condition physique souhaitée
- Maîtrise de la langue tahitienne souhaitée

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, des Diplômes, d'une attestation de formation (si détenteur) et d'un arrêté de nomination pour les fonctionnaires.

À transmettre à compter du 01/09/2025 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 : 08/09/2025

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