



OFFRE D'EMPLOI

Nom de la Collectivité : Commune de Teva I Uta

Intitulé du poste : 1 Chargé de recouvrement

Catégorie : 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 ☐

Domaine : Bâtiment ☐ Environnement ☐ Restauration scolaire ☐ Système d'information ☐
(Ne concerne que la spécialité technique).

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

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

Localisation : Commune de Teva I Uta

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

Recrutement ouvert soit 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 du concours pour le recrutement des techniciens du cadre d'emploi « maîtrise » de la spécialité « administrative » de la Fonction Publique Communale ;
- Tout candidat admis au recrutement sans concours par la voie des emplois réservés ;
- Tout candidat inscrit sur la liste d'aptitude au titre de la promotion interne au grade de technicien du cadre d'emplois « maîtrise » (B).

À défaut :

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

Missions principales :

Le chargé de recouvrement assure le suivi du recouvrement des factures communales (eau, ordures ménagères, restauration scolaire) et la mise à jour rigoureuse de la base de données de facturation, tout en développant des actions incitatives au paiement des redevances. Le poste contribue à la fiabilité des recettes de la commune et à la qualité de la relation avec les administrés.

Profil recherché :

- Fonctionnaire titulaire de catégorie B de la spécialité « administrative » ou lauréat du concours de technicien du cadre d'emplois « maîtrise » de la spécialité « administrative » de la fonction publique communale ;
- Titulaire du **permis B** souhaité ;
- Expérience dans le domaine financier ou administratif ;
- Sens de l'écoute, du dialogue et du travail en équipe ;
- Qualités rédactionnelles et connaissances informatiques ;

- Sens du service public ;
- Rigueur dans la tenue des dossiers et le suivi des échéances ;
- Discrétion professionnelle et respect de la confidentialité ;
- Connaissance de la commune.

Rémunération : conditions statutaires

Merci d'adresser votre dossier de candidature complet à :

Monsieur le Maire de la Commune de Teva I Uta Tearii Te Moana ALPHA, comprenant :

- un curriculum vitae,
- une lettre de motivation,
- une photocopie d'une pièce d'identité (passeport ou carte d'identité en cours de validité),
- une photocopie du permis de conduire,
- une photocopie du diplôme le plus élevé,
- l'arrêté de nomination ou de titularisation au grade correspondant (**pour les fonctionnaires uniquement**),
- un document justifiant de la réussite au concours de la catégorie B de la fonction publique communale de la spécialité « Administrative »,
- une attestation d'affiliation (**et non la carte CPS**).

***** LES DOSSIERS INCOMPLETS SERONT REJETÉS *****

***** LES DOSSIERS ENVOYÉS APRÈS LA DATE LIMITE DE ***
CANDIDATURE SERONT REFUSÉS**

Pour tous renseignements sur les modalités d'organisation du recrutement, contacter le service des ressources humaines de la commune de Teva I Uta au 40 451 153.

Le dossier sera à déposer à la direction des ressources humaines de la commune de Teva I Uta à Mataiea PK 46,900 côté montagne du lundi au jeudi de 07H30 à 15H30 et le vendredi de 07H30 à 14H30 ou par mail à secrh@commune-tevaiuta.pf.

Date limite de dépôt des candidatures : 25/11/2025
