

POLYNESIE FRANCAISE
ILE DE TAHITI
COMMUNE DE PAPARA
TEL : 40 54 75 43
FAX : 40 57 37 78
Service des ressources humaines
Courriel : ressources.humaines@papara.pf



REPUBLIQUE FRANCAISE
LIBERTE-EGALITE-FRATERNITE

Cadre réservé au CGF
2025-662

OFFRE D'EMPLOI

Emploi à pourvoir
à compter du
1^{er} janvier 2026

Nom de la collectivité : COMMUNE DE PAPARA
Intitulé du poste : **Adulte-relais**
Nombre de poste : **2**
Catégorie : Adjoint (C)
Spécialité : Administrative
Direction : Adjoint : Direction de la jeunesse des sports de la vie associative et de l'animation
Localisation : Mairie de Papara
Type de recrutement : Permanent
Temps de travail : Temps complet
Rémunération : grille indiciaire du cadre d'emploi application de la FPC

Recrutement ouvert à :

- Toute personne répondant aux conditions statutaires et au profil recherché ;

Missions principales :

Dans le cadre de missions de médiation sociale et culturelle, le/la médiateur(trice) aura pour responsabilités :

1. **Favoriser le dialogue et la cohésion sociale :** *Intervenir pour prévenir et résoudre les conflits du quotidien par la médiation, dans un esprit de respect et de convivialité.*
2. **Renforcer le lien social :** *Accueillir, écouter et accompagner les habitants afin de promouvoir la solidarité et la vie communautaire.*
3. **Informier et orienter les usagers :** *Fournir des informations utiles et accompagner les habitants dans leurs démarches administratives et sociales.*
4. **Faciliter la communication avec les services publics :** *Servir d'intermédiaire entre les usagers et les institutions, notamment entre les familles et les structures éducatives ou d'accueil des enfants.*
5. **Contribuer à l'amélioration du cadre de vie :** *Encourager les interactions intergénérationnelles, soutenir la fonction parentale et promouvoir le respect des espaces communs.*
6. **Accompagner les initiatives parentales et communautaires :** *Soutenir les projets portés par les parents ou en leur faveur afin de renforcer leur rôle au sein de la communauté.*
7. **Dynamiser la vie associative et citoyenne :** *Stimuler la participation des habitants, favoriser l'émergence de projets collectifs et renforcer la cohésion dans les quartiers.*

Profil recherché :

- **Qualités humaines :** sens de l'écoute, empathie, bienveillance et capacité à créer un climat de confiance.
- **Goût du contact :** envie d'aller vers les habitants et de favoriser le dialogue.
- **Professionnalisme :** sens du service, diplomatie et calme pour gérer les situations délicates.
- **Communication :** aisance orale, capacité à expliquer et à faciliter les échanges.
- **Organisation :** autonomie dans le travail tout en sachant collaborer en équipe.
- **Discrétion :** respect de la confidentialité des informations.
- **Engagement :** intérêt pour la cohésion sociale, la citoyenneté et la participation des habitants.
- **Ouverture :** sensibilité aux thématiques liées à la parentalité, la jeunesse et l'intergénérationnel.
- **Dynamisme :** goût pour l'animation et le soutien aux projets locaux.
- **Connaissance du territoire** ou envie de le découvrir, sens de l'observation pour repérer les besoins.
- **Langues :** maîtrise du français ; le tahitien est un plus.
- **Disponibilité et mobilité** pour se déplacer dans la commune.

Votre dossier de candidature devra comprendre les pièces suivantes :

- Curriculum Vitae
- Lettre de motivation adressée à **Madame Sonia TAAE, Maire de la commune de Papara**
- Copie de la pièce d'identité valide (*carte d'identité ou passeport*)
- Attestation d'affiliation à la CPS (attention ce n'est pas la carte CPS)
- Copie du diplôme le plus élevé (obligatoire)
- Copie recto/verso du permis VL (souhaité)
- Une copie d'acte de naissance
- Copie du certificat individuel de participation à la journée défense et citoyenneté JDC ou JAPD (*uniquement pour les candidats âgés de moins de 25 ans*)
- Si vous êtes fonctionnaire :
 - Arrêté de nomination dans le grade
 - Dernier avancement d'échelon

Vous avez deux possibilités :

1. Envoyer votre dossier de candidature complet par mail à l'adresse suivante : ressources.humaines@papara.pf et copie à mairie@papara.pf
2. Déposer directement votre dossier de candidature complet sur place au service des ressources humaines de la mairie de Papara.

Pour tout renseignement complémentaire, contacter l'agent en charge du recrutement
au 40 54 75 43 ou par mail à ressources.humaines@papara.pf

Date limite de dépôt des candidatures : **30 novembre 2025 à 11 h 00.**
Tout dossier incomplet ou non conforme aux exigences et au profil recherché sera rejeté