



Pū Ti'aauraa e Faaineineraa Tōro'a

OFFRE D'EMPLOI

Nom de la Collectivité : CGF

Intitulé du poste : Chargé(e) de communication

Nombre de poste à pourvoir : 1 poste

Catégorie¹ : A ☐ B ☐ C ☒ D ☐

Grade : Adjoint

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 ☐ (CDD durée :)

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

Localisation : CGF – Avenue Georges Clémenceau – Immeuble Ia Ora na 3^{ème} étage, Mamao

Emploi à pourvoir à compter de : Selon la disponibilité de la personne retenue.

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

Missions principales : Le (la) chargé(e) de communication conçoit et met en œuvre des stratégies de communication adaptées aux supports numériques. Son rôle inclut la conception et la production de contenus numériques et graphiques (visuels, vidéos, publications web, newsletters, etc.), ainsi que la refonte et l'évolution de l'identité visuelle de l'établissement afin d'assurer sa cohérence et son attractivité. Il (Elle) veille également à la gestion et à l'optimisation de l'e-réputation, en surveillant la présence en ligne et en développant des actions pour valoriser l'image et la notoriété de la structure auprès du public.

Sans être une liste exhaustive, il (elle) aura pour missions :

- La création de supports graphiques ;
- La production de contenus multimédias ;
- La refonte et la mise à jour des supports visuels et digitaux ;
- La veille technologique et la gestion de l'e-réputation ;
- L'appui technique aux services ;
- Le suivi budgétaire des projets graphiques et numériques ;
- La participation aux projets stratégiques et transversaux du CGF.

¹ Pour cocher la case en version numérique, double cliquer sur la case et sélectionner « case activée » et OK

Profil recherché :

- Compréhension des enjeux de la communication d'un établissement public (inter)communal ;
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement des collectivités communales locales ;
- Connaissance de Suite Adobe (Photoshop, Illustrator, InDesign, After Effects, Premiere Pro) ;
- Connaissances en webdesign, intégration CMS (WordPress...), et chaîne graphique print/digital ;
- Notions en photographie, vidéo et production multimédia (visuels, infographies, montages) ;
- Connaissances en marketing digital, SEO et optimisation de contenus ;
- Connaissance des règles liées au RGPD et au droit à l'image dans un cadre professionnel.
- Capacité à assurer une veille numérique et e-réputation ;
- Créativité, sens esthétique et attention du détail ;
- Capacité à vulgariser et rendre accessibles des messages complexes ;
- Autonomie, esprit d'initiative et force de proposition ;
- Réactivité, disponibilité et curiosité permanente ;
- Travail important sur un poste informatique fixe et mobile ;
- Interactions fréquentes avec la direction, les services, les institutions et les médias ;
- Travail d'équipe et en mode projet ;
- Déplacement important sur le terrain pour couvrir les événements ;
- Déplacement sur le territoire de la Polynésie française et la métropole ;
- Utilisation des Nouvelles Technologies de l'information et Communication (NTIC) ;
- Discrétion absolue et loyauté.

Rémunération : conditions statutaires

Pour consulter la fiche de poste ou pour tout type de renseignement, l'agent en charge du suivi du dossier : **Charles MARERE**, Responsable des richesses et ressources humaines du CGF.

Tél : 40 547 810 - rrh@cgf.pf

Merci d'adresser votre dossier de candidature (pièces à fournir ci-dessous) :

- Curriculum Vitae (avec photo) ;
- Lettre de motivation adressée au Président du CGF M René TEMEHARO ;
- Copie du diplôme le plus élevé ;
- Attestation d'affiliation CPS ;
- Copie de pièce d'identité et du permis de conduire ;

à CGF-direction des ressources humaines-BP 40 267 Fare Tony-98713 Papeete Tahiti ou par mail à rrh@cgf.pf. Tout dossier incomplet fera l'objet d'un rejet.

Date limite de dépôt des candidatures : Mardi 16 décembre 2025
