

 <p><i>Commune de Bora Bora</i> POPORA TO TATOU OIRE</p>	<b>OFFRE D'EMPLOI</b>
	<b><u>Cadre réservé au CGF</u></b>
	2025 - 717
<b>Intitulé du poste :</b>	Sapeur-pompier professionnel (équipier)
<b>Nombre de poste :</b>	8
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi permanent
<b><u>Emploi à pourvoir à partir du :</u></b>	
1 <sup>er</sup> février 2026 ( <i>date prévisionnelle</i> )	
<b><u>Date limite de candidature :</u></b>	
24 décembre 2025	
<p><i>Tout dossier de candidature jugé incomplet ou ne répondant pas aux exigences et au profil requis ne sera pas pris en considération</i></p>	
<b><u>DETAILS DE L'OFFRE</u></b>	
<b>Catégorie :</b>	D ( <i>Exécution</i> )
<b>Diplôme minimum requis :</b>	Sans
<b>Spécialité :</b>	Sécurité civile
<b>Grade :</b>	Sapeur
<b>Service :</b>	Sécurité civile
<b>Localisation :</b>	Centre d'incendie et de secours
<b>Temps de travail :</b>	Temps complet ( <i>durée hebdomadaire : 39 heures</i> )
<b>Rémunération :</b>	Conditions statutaires + régime indemnitaire
<b>Recrutement ouvert à :</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tout fonctionnaire communal de spécialité et de grade équivalent ;</li> <li>➤ Tout fonctionnaire autre que communal de spécialité et de grade équivalent (<i>en détachement</i>) ;</li> <li>➤ Toutes personnes répondant aux conditions statutaires d'entrée dans la fonction publique communale ainsi qu'au profil recherché (<i>durée du CDD en mois : 12 mois avec possibilité d'être renouvelé une fois</i>).</li> </ul>	
<b>Missions principales :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assurer des missions de secours et d'assistance à la population ;</li> <li>2. Assurer la maintenance du matériel et des équipements ;</li> <li>3. Réaliser des interventions de lutte contre les sinistres de toutes natures ;</li> <li>4. Maintenir son bon état physique et sa capacité opérationnelle ;</li> <li>5. Fait de la prévention auprès de la population sur la réglementation en vigueur ;</li> <li>6. Assure les relations avec les partenaires intervenants dans son activité : Le dispensaire de l'île, les médecins de garde, l'hôpital de Raiatea ou celui de Tahiti, la gendarmerie, la police municipale, la Direction de la Protection Civile, le SAMU (15) ... ;</li> <li>7. Effectue des tâches de gestion administrative et technique de l'équipe.</li> </ol>	

## Profil recherché :

- Expérience dans le domaine de la sécurité civile ;
- Permis B obligatoire (*permis poids lourd apprécié*) ;
- Connaître le territoire communal et la géographie de l'île ;
- Disponibilité pour travailler en horaires variables, nuits, week-ends, fériés. ;
- Sens du devoir et exemplarité ;
- Sang-froid, discipline, ponctualité ;
- Bon relationnel ;
- Esprit d'équipe et humilité ;
- Condition physique adaptée aux missions ;

*Les candidats doivent justifier de conditions d'aptitude physique et médicale spécifiques, fixées par arrêté du Haut-commissaire n°2333 DIPAC du 03 septembre 2013 consolidé au 4 novembre 2025*

## MODALITÉS DE CANDIDATURE ET CONTACT

Nous vous remercions de bien vouloir constituer un dossier de candidature comprenant les pièces suivantes :

- Formulaire d'identification (*fourni sur demande*)
- Un curriculum vitae à jour
- Une lettre de motivation à l'attention Monsieur Gaston TONG SANG, Maire de la commune de Bora Bora
- Une copie de la pièce d'identité en cours de validité (*Carte d'identité ou Passeport*)
- Un acte de naissance datant de moins de 3 mois
- Une copie du permis de conduire valide (Cat. B) et du permis poids-lourds (Cat. C)
- Attestation d'affiliation à la CPS
- Une copie du certificat individuel de participation à la journée défense et citoyenneté (*pour les candidats âgés de moins de 25 ans*)

Vous avez la possibilité de soumettre votre dossier de candidature complet de deux manières :

- Par mail, en envoyant à l'adresse suivante : [secretairerh@commune-borabora.pf](mailto:secretairerh@commune-borabora.pf)
- En personne, en déposant directement au bureau Ressources Humaines de la mairie de Bora Bora

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter l'agent en charge du recrutement :

- Téléphone : +689 40 605 808
- Email : [secretairerh@commune-borabora.pf](mailto:secretairerh@commune-borabora.pf)