

OFFRE D'EMPLOI

Nom de la Collectivité : **Commune de Arue**

Intitulé du poste : **1 Directeur(trice) des Affaires financières**

Catégorie¹ : **A** ☒ B ☐ C ☐ D ☐

Niveau de diplôme minimum requis : Aucun ☐ DNB/CAP/BEP ☐ BAC ☐ **BAC+3** ☒

Spécialité¹ : **Administrative** ☒ Technique ☐ Sécurité Civile ☐ Sécurité Publique ☐

Domaine : Bâtiment ☐ Environnement ☐ Restauration scolaire ☐ Système d'information ☐

Grade : **Conseiller, Conseiller qualifié, Conseiller principal, Administrateur**

Service d'affectation : **Direction des affaires financières**

Localisation : **Mairie de Arue**

Emploi à pourvoir à compter du : **Mars 2026**

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

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

Recrutement ouvert à :

- Tout fonctionnaire communal de spécialité et de grade équivalent ;
- Tout candidat lauréat de concours A de la FPC inscrit sur une liste en vigueur ;
- Tout lauréat de l'examen professionnel de la FPC de spécialité et de grade (car le poste est ouvert aux grades d'avancement) ;
- Tout candidat inscrit sur la liste d'aptitude au titre de la promotion interne au grade de conseiller du cadre d'emplois « conception et encadrement » (A) ;
- Tout fonctionnaire autre que communal de spécialité et de grade équivalent (*le recrutement se fera par voie de détachement*) ;
- Tout candidat admis au recrutement sans concours par la voie des emplois réservés ;
- A défaut des profils cités plus haut, toute personne répondant aux conditions statutaires d'entrée dans la fonction publique communale et au profil recherché (*le recrutement se fera en contrat à durée déterminée (CDD) de deux ans renouvelables une fois*).

Rémunération : conditions statutaires

Missions principales :

- Pilotage stratégique et budgétaire
- Pilotage des ressources humaines
- Management transversal et coordination des services
- Conseil et appui aux élus et à la direction

Profil recherché :

- Titulaire au minimum d'un diplôme de niveau 6 : Licence ou licence professionnelle
- Expérience confirmée sur un poste similaire de manager
- Maîtrise de la comptabilité publique, des finances locales et des règles budgétaires
- Connaissance approfondie du droit de la fonction publique communale de Polynésie française
- Maîtrise des procédures RH et financières communales
- Connaissance du fonctionnement institutionnel d'une collectivité territoriale
- Sens du service public et de la responsabilité
- Leadership, diplomatie et sens de la négociation
- Rigueur, fiabilité et esprit d'analyse et de synthèse

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

- Qualités relationnelles et rédactionnelles
- Discrétion, loyauté et intégrité

Dossier de candidature (pièces à fournir) :

- Un curriculum vitae avec photo
- Une lettre de motivation
- Une pièce d'identité (passeport ou carte d'identité en cours de validité)
- Une copie du diplôme requis
- Une copie du permis de conduire (permis B)
- Une attestation d'affiliation à la CPS (ce n'est pas la carte verte)
- L'attestation de réussite du concours de catégorie A de la fonction publique communale (*pour les lauréats*)
- Une copie de l'arrêté de titularisation et du dernier arrêté d'avancement (*pour les fonctionnaires*)

Tout dossier incomplet ou non conforme aux exigences et au profil recherché sera rejeté

La fiche de poste détaillée est disponible aux ressources humaines de la mairie

Dossier de candidature à l'attention de Madame le Maire, Teura IRITI aux adresses suivantes :

Adresse postale : **Mairie de Arue - Direction des Ressources Humaines - B.P : 14150 - 98701 ARUE**

Adresse géographique : **Mairie de Arue - Servitude Pipine - Direction des Ressources Humaines**
(boîte aux lettres RH)

Pour tout type de renseignement sur les modalités d'organisation du recrutement, contacter les ressources humaines au numéro suivant : 40 50 20 44

Date limite de dépôt des candidatures :

Lundi 26 janvier 2026