



## OFFRE D'EMPLOI

Nom de la Collectivité : **COMMUNE DE RURUTU**

Intitulé du poste : **AGENT ADMINISTRATIF POLYVALENT**

Catégorie<sup>1</sup> : A ☐ B ☐ C ☐ D ☒

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

Spécialité<sup>1</sup> : Administrative ☒ Technique ☐ Sécurité Civile ☐ Sécurité Publique ☐

Grade : **Agent**

Service d'affectation : **Service Administratif**

Localisation : **Mairie de MOERAI RURUTU**

Emploi à pourvoir à compter du : **02 février 2026**

Type de recrutement<sup>1</sup> : Permanent ☒ Temporaire ☐ (durée du CDD en mois : ..... )

Temps de travail<sup>1</sup> : temps complet ☐ temps non complet ☒ (durée hebdomadaire : **35h**)

Recrutement ouvert à tous (fonctionnaires et candidats externes) :

- **Tout fonctionnaire communal de spécialité et de grade équivalent ;**
- **Tout fonctionnaire autre que communal de spécialité et de grade équivalent (en détachement) ;**
- **Toute personne correspondant au profil recherché et aux conditions statutaires ;**
- **Tout lauréat de l'examen professionnel de la FPC de la spécialité et du grade correspondants.**

Mission principale :

- **Assistance administrative et comptable-régisseur**

Profil recherché :

- **Connaître les opérations de gestion administrative et comptable**
- **Connaître la gestion d'une régie de recette et d'une régie d'avance**
- **Sens du travail en équipe**
- **Sens du service public**
- **Être rigoureux, ponctuel, vigilant et organisé**
- **Deux ans d'expérience communale minimum exigée**

Rémunération : **conditions statutaires**

Pour tout type de renseignement, nom et coordonnées de l'agent en charge du suivi du dossier :

Mme PAPARAI Titaina, Responsable ressources humaines,

Tel : 40 930 263 - [rh@commune-rurutu.pf](mailto:rh@commune-rurutu.pf)

Merci d'adresser votre dossier de candidature (Lettre de motivation + CV) à envoyer à :

Monsieur le Maire de la Commune de Rurutu

Moerai-Rurutu

**Date limite de dépôt des candidatures : 21/01/2026 à 12 h 00**

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