



OFFRE D'EMPLOI

Nom de la Collectivité : Commune de Moorea-Maiao

Intitulé du poste : 2 Adultes-relais

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

Domaine : Bâtiment ☐ Environnement ☐ Restauration scolaire ☐ Système d'information ☐
(Ne concerne que la spécialité technique)

Cadre d'emplois¹ : A ☐ B ☐ C ☒ D ☐

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

Service d'affectation : Education, Culture, Insertion économique et Vie associative (ECIVA)

Localisation : Commune de Moorea-Maiao

Emploi à pourvoir à compter du : 9 février 2026

Type de recrutement¹ : Permanent ☐ Temporaire ☒ (durée du CDD : 2 ans)

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

Recrutement ouvert soit à :

- Tout candidat titulaire d'un diplôme de niveau DNB/CAP/BEP minimum.

Missions principales en faveur des habitants issus des quartiers prioritaires :

1) Améliorer le lien social et contribuer à une meilleure médiation dans les quartiers prioritaires

- Accueillir, écouter, orienter, faciliter le dialogue et la communication ;
- Aller à la rencontre des habitants, tenir une permanence dans les maisons de quartiers ;
- Remobiliser les jeunes et les habitants dans le cadre de leur environnement familial en leur proposant des accompagnements ou projets, en lien avec les dispositifs politique de la Ville (emploi-formation, PEL et/ou des actions d'accompagnement à la scolarité, cadre de vie,...) ;
- Sensibiliser les publics (familles, jeunes...) et/ou en difficulté ne fréquentant pas les activités culturelles, artistiques et sportives ;

2) Veiller à la tranquillité publique

- Repérer et prévenir les phénomènes d'incivilités pour aider à la résolution des conflits de voisinage ;
- Assurer une présence active de proximité ;
- Rétablir de la communication et de la compréhension entre les habitants dans les quartiers ;
- Repérer et prévenir des situations conflictuelles ou dangereuses

3) Accompagner les habitants à un meilleur cadre de vie

- Faire remonter ou descendre les attentes, les contraintes et les propositions d'amélioration concernant la vie quotidienne et le cadre de vie ;
- Constater et faire remonter les dysfonctionnements, dégradations sur les bâtis publics / privés ;
- Sensibiliser à la préservation de l'environnement : déchets, biodiversité (lutte contre la PFF), etc.

4) Avoir un management continu et de qualité

- Animation de réunions, élaboration de documents de travail, rédaction de bilans ;
- Gestion de projets affectés et coordination du groupe projet ;
- Contribution à la préparation et au suivi de l'exécution budgétaire dans le respect des priorités définies en collaboration avec son chef de service ;
- Contribution au rapport annuel de la Commune

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

Profil recherché :

- Être âgé de minimum 26 ans ou plus
- Permis de conduire souhaitable
- Maîtrise des outils informatiques ;
- Qualités rédactionnelles et relationnelles ;
- Sens de l'organisation, gestion du temps et rigueur ;
- Qualité d'écoute et de communication ;
- Capacité à travailler en équipe et avec un réseau de partenaire
- Discrétion et neutralité
- Maîtrise de la langue tahitienne.

Rémunération : Grille indiciaire du cadre d'emploi application de la FPC.

Pour tout type de renseignement, nom et coordonnées de l'agent en charge du suivi du dossier :
Madame Clarisse TUAHINE ou madame Maite ALEXANDRE au service RH : 40.55.04.67.

Merci d'adresser votre dossier de candidature (Lettre de motivation, CV, copie pièce d'identité, copie du diplôme de niveau DNB/CAP/BEP minimum et carte CPS) à Monsieur le Maire de la commune de Moorea-Maiao par dépôt au bureau du Service des ressources humaines (Afareaitu – Moorea) ou par mail à srh@commune-moorea.pf.

Les dossiers incomplets ne seront pas retenus.

Date limite de dépôt des candidatures : 27 janvier 2026 à 12h
--