



## OFFRE D'EMPLOI

Nom de la Collectivité : CGF

Intitulé du poste : Chargé(e) de communication

Nombre de poste à pourvoir : 1 poste

Catégorie<sup>1</sup> : 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 recrutement<sup>1</sup> : Permanent ☒ Temporaire ☐ (CDD durée : .....)

Temps de travail<sup>1</sup> : temps complet ☒ temps non complet ☐ (durée hebdo/annuelle : .....)

Localisation : CGF – Avenue Georges Clémenceau – Immeuble Ia Ora na 3<sup>ème</sup> 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 ;
- Tout candidat inscrit sur la liste d'aptitude au titre de la promotion interne du grade et de la spécialité visés ;
- Toute personne correspondant au profil recherché et aux conditions statutaires.

**Missions principales :** Le (la) chargé(e) de communication participe à la conception et à la mise en œuvre des actions de communication interne et externe de l'établissement public. Il (elle) contribue à la création, à la qualité et à la cohérence des contenus et supports de communication, notamment numériques et éditoriaux, dans le respect de l'identité visuelle et des orientations du service de communication.

En lien avec la chargée de communication responsable du service et en coordination avec la coordinatrice en communication, il (elle) prend part au déploiement du plan de communication et à la valorisation des actions de l'établissement.

Il (elle) assure la traduction et l'adaptation en langue tahitienne de l'ensemble des supports de communication, contribuant ainsi à la promotion de la langue et de la culture locales.

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

- Contribuer à la mise en œuvre de la stratégie de communication institutionnelle du CGF.
- Concevoir, adapter et suivre les supports et contenus de communication.

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

- Participer au développement de supports bilingues (français / tahitien) adaptés aux publics du CGF.
- Assurer un rôle de référent linguistique en « reo tahiti » au sein de l'établissement, en garantissant la qualité, la cohérence et la conformité des contenus produits.
- Participer à l'organisation et à la valorisation des événements de l'établissement.
- Contribuer aux projets stratégiques et transversaux du CGF.

**Profil recherché :**

- Formation en communication, information-communication ou équivalent.
- Expérience souhaitée dans le domaine de la communication institutionnelle ou publique.
- Excellentes capacités rédactionnelles, maîtrise de la langue tahitienne et du français, à l'écrit comme à l'oral.
- Bonne connaissance des outils et supports de communication (numériques, éditoriaux, réseaux sociaux).
- Sens de l'organisation, esprit d'équipe, autonomie et capacités relationnelles.

**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](mailto: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](mailto:rrh@cgf.pf). Tout dossier incomplet fera l'objet d'un rejet.

<b>Date limite de dépôt des candidatures : Vendredi 6 février 2026 avant 12h00</b>
--