



OFFRE D'EMPLOI

Cadre réservé au CGF

2026 - 103

Nom de la Collectivité : **Commune de Papeete**

Nombre de poste : **01**

Intitulé du poste : **Responsable adjoint de brigade**

Catégorie : A ☐ B ☐ C ☒ D ☐

Grade : **Gardien à Brigadier**

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

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

Domaine Technique : ☐ Bâtiment ☐ Voirie et réseaux divers ☐ Environnement ☐ Restauration scolaire ☐ Informatique et système d'informations

Service d'affectation : **Direction de la police municipale**

Localisation : **Commune de Papeete**

Type de recrutement : **Permanent** ☒ Temporaire ☐

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

Rémunération : **Conditions statutaires**

Emploi à pourvoir à compter du : **09/03/2026**

Recrutement ouvert soit à :

- Tout fonctionnaire communal de catégorie et de grade équivalent ;
- Tout fonctionnaire autre que communal de grade équivalent (en détachement) ;
- Tout lauréat de l'examen professionnel de la FPC de spécialité, de catégorie et de grade équivalent ;
- Tout candidat inscrit sur la liste d'aptitude au titre de la promotion interne du grade de gardien et de la spécialité sécurité publique ;
- Toute personne correspondant au profil recherché et aux conditions statutaires.

Missions principales :

- **Seconder le responsable de brigade dans ses missions d'encadrement de la brigade**
 - Assurer l'intérim du responsable de brigade en cas d'absence
- **Maintenir le bon ordre, la tranquillité, la sécurité et la salubrité publique**
 - Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs de police du Maire, suivant les consignes et priorités définies quotidiennement par la hiérarchie ;
 - Assurer une relation de proximité avec la population.
 - Réguler la circulation routière aux heures de forte affluence et veiller au respect du code de la route et des règles de stationnements ;
 - Effectuer des rondes et patrouilles, constater les incidents sur la voie publique, les désordres de voisinage, alerter et intervenir ;
 - Assurer la sécurité sur les lieux à haut risque
 - Encadrer et veiller au bon déroulement des manifestations publiques, des cérémonies ou autres événements
- **Rechercher et relever les infractions**
 - Recueillir des renseignements, les transmettre à la hiérarchie et suivre les résultats ;
 - Relever les identités et les infractions ;
 - Etablir les documents et actes administratifs courants selon les procédures applicables en la matière.
- **Rédiger et transmettre des écrits professionnels**
 - Rendre compte (écrit ou oral) à sa hiérarchie, des événements survenus pendant le service et des dispositions prises ;
- **Veiller au même titre que le responsable de brigade à l'application des règles d'hygiène et de sécurité**
- **Entretenir les véhicules de services et d'interventions**
- **Assurer la surveillance des locaux communaux**

Profil recherché :

- Être de nationalité française
- Avoir 18 ans minimum
- Avoir un casier judiciaire vierge de toute mention incompatible avec l'emploi visé
- Jouir de ses droits civiques
- Être en position régulière au regard des obligations du service national
- Être titulaire d'un titre ou d'un diplôme de niveau V minimum (Brevet des collèges, CAP, BEP)
- Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction
- Une expérience réussie dans le domaine de la sécurité publique appréciée
- Capacité d'écoute et de dialogue, diplomatie et maîtrise de soi, capacité d'analyse
- Sens des responsabilités et du service public, respect de la déontologie
- Sens du travail en équipe
- Rigueur et discrétion
- Grande disponibilité
- Permis VL (B) obligatoire et Moto (A) souhaité

Renseignements : par mail à RH.emploi@villedepapeete.pf

Les pièces à fournir sont : la lettre de motivation adressée à Mr. Michel BUIILLARD, Maire de la Ville de Papeete, BP 106-98713 Papeete, le Curriculum Vitae, les Diplômes, le(s) attestation(s) de formation si détenteur, et l'arrêt de nomination pour les fonctionnaires.

ATTENTION : Tous documents incomplets seront rejetés.

A transmettre à compter du 27/02/2026 de préférence par courrier électronique à l'adresse ci-dessus ou sur place au bureau emplois et formation de la Direction des ressources humaines de la Commune de Papeete située au rez-de-chaussée du bâtiment administratif, à l'arrière de l'hôtel de Ville.

Date limite de dépôt des candidatures : 06/03/2026

Toute candidature incomplète ou déposée après la date limite de dépôt ne sera pas retenue

