

OFFRE D'EMPLOI

Nom de la Collectivité : Communauté de communes Te Tama a Hiro

Emploi : (01) Directeur général des services

Catégorie : ☒ A ☐ B ☐ C ☐ D

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

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

Domaines : ☐ Bâtiment ☐ Environnement ☐ Restauration scolaire ☐ Système d'informations

☐ Tous domaines

Grade(s) : Conseiller

Date limite de dépôt des candidatures : **Mercredi 15 avril 2026 à 12h00**

Emploi à pourvoir à compter du : **à partir du 01 mai 2026**

Localisation : Ile de Rimatara – Amaru et/ou Papeete – Tahiti

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

Temps de travail : temps complet ☒ temps non complet ☐ (durée hebdomadaire :)

Rémunération : Conditions statutaires de la Fonction publique communale

Recrutement ouvert soit à :

Tout candidat lauréat de concours A de la FPC ;

Tout candidat admis au recrutement sans concours par la voie des emplois réservés ;

Tout fonctionnaire communal de spécialité et de grade équivalent ;

Tout fonctionnaire autre que communale de spécialité et de grade équivalent (en détachement)

Tout candidat inscrit sur la liste d'aptitude au titre de la promotion interne du grade et de la spécialité visés ;

A défaut :

Toutes personnes répondant aux conditions statutaires d'entrée dans la fonction publique communale ainsi qu'au profil recherché (cependant le recrutement sera temporaire - Durée du CDD : 24 mois).

Missions principales :

Participer à la conception, à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques publiques de la communauté de communes TE TAMA A HIRO

Activités principales :

Activité 1 : Assister et conseiller les élus

- Assister les élus dans l'élaboration de leurs politiques publiques
- Proposer aux élus des modes de financement des projets
- Participer à la définition des orientations budgétaires annuelles
- Être force de proposition sur les nouveaux projets et impulser l'évolution et le changement
- Acquérir de bons rapports de confiance avec les élus

Activité 2 : Mettre en œuvre les décisions du conseil communautaire et du Président

- Décliner en plan d'action les objectifs de politiques publiques
- S'assurer de la légalité des décisions
- Monter les dossiers techniques
- Réunir les compétences nécessaires

Activité 3 : Organiser et animer des équipes

- Transmettre et développer une culture du service public
- Savoir déléguer à ses collaborateurs
- Proposer un organigramme
- Organiser et animer les réunions
- Gérer les conflits
- Se rendre disponible, gérer son temps

Activité 4 : Piloter et gérer la structure

- Piloter, suivre et évaluer le fonctionnement de la communauté de communes
- S'assurer du bon fonctionnement de la structure
- S'assurer du traitement des dossiers administratifs et techniques
- Préparer les séances du conseil communautaire, du conseil d'exploitation et des commissions
- Négocier et gérer les conventions et contrats

Activité 5 : Gérer les ressources humaines et manager l'équipe d'agents

- Mobiliser et optimiser les ressources humaines et l'ensemble des moyens d'actions
- Diriger et animer l'équipe de collaborateurs
- Tâche 2 : Gérer les emplois et les recrutements
- Tâche 3 : Assurer le dialogue social
- Tâche 4 : Acquérir de bons rapports avec les collègues de travail

Activité 6 : Gérer la communication publique et institutionnelle

- Représenter la communauté de communes TE TAMA A HIRO auprès de ses partenaires
- Échanger, communiquer avec les partenaires institutionnels de la communauté de communes TE TAMA A HIRO (Etat, Pays, communes, etc)
- Communiquer l'information à la population
- Organiser la concertation avec la population

Activité 7 : Gérer les finances de la communauté de communes TE TAMA A HIRO

- Superviser l'élaboration et le suivi du budget et des documents budgétaires
- Superviser et gérer les moyens matériels et équipements
- Identifier les marges de manœuvre financière
- Gérer les marchés publics

Profil recherché :

Bonne qualité rédactionnelle et organisationnelle,
Dynamisme et disponibilité,
Bonnes capacités relationnelles, du sens de l'accueil et de la représentation de la collectivité,
Avoir le sens du service public,
Avoir le sens de l'organisation, rigueur et discrétion
Très grand sens de l'autonomie

Le dossier de candidature doit être composé des pièces suivantes :

- Lettre de motivation et CV,
- Acte de naissance,
- Copie d'une pièce d'identité (passeport ou carte d'identité en cours de validité),
- Copie du permis de conduire,
- Copie des diplômes et autres attestations,
- Attestation d'affiliation à la CPS (ce document est à retirer à la CPS. Il ne s'agit pas de la carte verte).
- Si vous êtes fonctionnaire :
 - * Copie des arrêtés de nomination dans le grade et avancement d'échelon.
- Si vous êtes lauréat du concours de « conseiller » de la fonction publique communale :
 - * Copie de l'attestation de réussite au concours.

Pour tout type de renseignement
Veuillez contacter le secrétariat au 40 944 447

Merci d'adresser votre dossier de candidature à Monsieur le Président de la Communauté de communes Te Tama a Hiro, 98752 Amaru RIMATARA - Iles Australes ou par mail aux adresses suivantes : manfred.mahaa@tetamaahiro.com et secretariat@tetamaahiro.com ;