



Commune de Bora Bora
POPORA TO TATOU OIRE

OFFRE D'EMPLOI

Cadre réservé au CGF

2026 - 179

Intitulé du poste :

Agent de police municipale

Nombre de poste :

1

Type d'emploi :

Emploi permanent

Emploi à pourvoir à partir du :

1^{er} août 2026 (*date prévisionnelle*)

Date limite de candidature :

28 mai 2026

Tout dossier de candidature jugé incomplet ou ne répondant pas aux exigences et au profil requis ne sera pas pris en considération

DETAILS DE L'OFFRE

Catégorie :

C (*Application*)

Diplôme minimum requis :

Niveau 3

Spécialité :

Sécurité publique

Grade :

Gardien

Secteur :

Police municipale

Localisation :

Brigade municipale

Temps de travail :

Temps complet (*durée hebdomadaire : 39 heures*)

Rémunération :

Conditions statutaires + régime indemnitaire

Recrutement ouvert 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 ;
- Tout candidat inscrit sur la liste d'aptitude au titre de la promotion interne au grade de gardien du cadre d'emplois « application" (C)
- Toute personne correspondant au profil recherché et aux conditions statutaires ;

À défaut :

- Toutes personnes répondant aux conditions statutaires d'entrée dans la fonction publique communale ainsi qu'au profil recherché (*durée du CDD en mois : 12 mois avec possibilité d'être renouvelé une fois*).

Missions principales :

1. Applique et assure le respect des pouvoirs de police du Maire sur son territoire d'intervention
2. Assurer la surveillance vidéo du PCO (*Poste de Contrôle Opération*) et traite les alertes en temps réel
3. Détecter et analyser les situations anormales, incivilités, risques ou événements nécessitant une intervention rapide
4. Participer au suivi des patrouilles en temps réel en utilisant des outils de communication (*radio, géolocalisation, etc.*)
5. Réaliser l'extraction des séquences vidéo à la demande des autorités compétentes

6. Réceptionner et traiter les appels du public
7. Veiller au bon fonctionnement du matériel et à la maintenance des équipements

Profil recherché :

- Être titulaire au minimum d'un diplôme de niveau 3 (*BEP, CAP ou DNB*)
- Être titulaire du Permis B ou de la capacité de conduire cat.2 valable sur Bora Bora (*obligatoire*)
- Être psychologiquement apte
- Connaître le territoire communal et la géographie de l'île
- Disponibilité pour travailler en horaires variables, nuits, week-ends, fériés
- Maîtrise de l'outil informatique
- Sens du devoir et exemplarité
- Sang-froid, discipline, ponctualité
- Bon relationnel
- Esprit d'équipe et humilité
- Condition physique adaptée aux missions

Les candidats doivent justifier de conditions d'aptitude physique et médicale spécifiques, fixées par l'arrêté du Haut-commissaire n°2333 DIPAC du 03 septembre 2013 consolidé au 23 janvier 2026

MODALITÉS DE CANDIDATURE ET CONTACT

Nous vous remercions de bien vouloir constituer un dossier de candidature comprenant les pièces suivantes :

- Formulaire d'identification (*fourni sur demande*)
- Un curriculum vitae à jour
- Une lettre de motivation à l'attention Monsieur Gaston TONG SANG, Maire de la commune de Bora Bora
- Une copie de la pièce d'identité en cours de validité (*Carte d'identité ou Passeport*)
- Un acte de naissance datant de moins de 3 mois
- Attestation d'affiliation à la CPS à jour
- Une copie du dernier diplôme
- Une copie du permis de conduire (*Cat. B*) ou capacité de conduire cat.2 valide
- Une copie du certificat individuel de participation à la journée défense et citoyenneté (*pour les candidats âgés de moins de 25 ans*)

Vous avez la possibilité de soumettre votre dossier de candidature complet selon les modalités suivantes :

- Par mail, en envoyant à l'adresse suivante : rh@commune-borabora.pf
- En personne, en déposant directement au bureau Ressources humaines de la mairie de Bora Bora

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter l'agent en charge du recrutement :

- Téléphone : +689 40 605 800
- Email : rh@commune-borabora.pf