



**Cadre réservé au CGF**

2026 - 204

## OFFRE D'EMPLOI

Nom de la Collectivité : VILLE DE MAHINA

### Emploi : 01 Directeur(trice) général(e) des services

Catégorie : A  B  C  D

Grade : Conseiller qualifié, Conseiller principal

Service d'affectation : Direction générale des services

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)*

Emploi à pourvoir à compter du : 1<sup>er</sup> juillet 2026 (date prévisionnelle)

Type de recrutement : Permanent  Temporaire  (Durée du CDD : ..... ) Emploi fonctionnel

Temps de travail : temps complet  temps non-complet  (durée hebdo/annuelle : ..... )

Localisation : MAHINA

Rémunération : conditions statutaires

### Missions principales

Sous l'autorité du Tavana, le Directeur Général des Services assure la direction générale de l'administration communale. Il garantit la mise en œuvre des orientations politiques, la continuité du service public et la sécurisation globale du fonctionnement de la collectivité. Il veille à la cohérence, à la soutenabilité et à l'efficacité de l'action publique, en s'appuyant sur une organisation structurée et responsabilisée.

Dans ce cadre, sans être une liste exhaustive de ses missions, il/elle a pour rôle de :

#### 1. Piloter la stratégie et conseiller l'exécutif

- Conseiller le Tavana et les élus dans la définition des orientations stratégiques ;
- Garantir la cohérence entre projet de mandature, politiques publiques et capacités de la collectivité ;
- Arbitrer les priorités en fonction des enjeux et des ressources disponibles ;
- Veiller à l'intégration des enjeux environnementaux, sociaux et numériques ;

#### 2. Garantir la soutenabilité et la sécurité de l'action publique

- Superviser la stratégie budgétaire et financière, en lien avec les services compétents ;
- S'assurer de la fiabilité des procédures administratives, financières et juridiques ;
- Veiller à la maîtrise des grands équilibres (masse salariale, investissement, autofinancement) ;
- Garantir la sécurisation de la commande publique en s'appuyant sur des compétences dédiées ;

#### 3. Organiser et sécuriser la conduite des projets structurants

- Définir les priorités en matière de projets ;
- Mettre en place une gouvernance claire (chefs de projet, comités de pilotage) ;
- Arbitrer les ressources et les calendriers ;
- Veiller à l'évaluation des résultats et à l'atteinte des objectifs ;

#### **4. Diriger l'équipe de direction et structurer l'organisation**

- Animer et coordonner l'équipe de direction ;
- Clarifier les rôles, responsabilités et circuits de décision ;
- Déléguer et responsabiliser les cadres ;
- Identifier et proposer les évolutions nécessaires de l'organisation (structuration, mutualisation, montée en compétence) ;

#### **5. Garantir un dialogue social structuré et maîtrisé**

- Définir et garantir un cadre de dialogue social structuré, en fixant les règles de concertation avec les représentants du personnel ;
- S'appuyer sur les services RH pour la gestion opérationnelle ;
- Arbitrer les situations sensibles ;
- Veiller au bon fonctionnement des instances paritaires ;

#### **6. Assurer la représentation institutionnelle stratégique**

- Appuyer l'exécutif dans les relations avec l'État, le Pays et les partenaires ;
- Sécuriser les dossiers à enjeux (subventions, contractualisation) ;
- Représenter la collectivité sur délégation ;

#### **7. Organiser une veille utile à la décision**

- S'appuyer sur les ressources internes et les appuis externes pour assurer une veille réglementaire fiable et sécuriser les décisions de la collectivité ;

#### **Les compétences recherchées :**

- Leadership stratégique et capacité d'arbitrage ;
- Pilotage d'organisation et structuration des services ;
- Maîtrise des équilibres financiers publics ;
- Capacité à déléguer et à responsabiliser ;
- Sens politique et institutionnel ;
- Gestion des situations complexes et sensibles ;

#### **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) ;
- En l'absence de candidat précédemment cité, le recrutement est ouvert à toutes personnes correspondant au profil recherché et répondant aux conditions statutaire (CDD de 24 mois) ;
- Tout lauréat de l'examen professionnel de la FPC de spécialité et de grade ;

#### **Profil recherché :**

- Sens du service public et engagement pour l'intérêt général ;
- Loyauté institutionnelle et discrétion ;
- Capacité à décider dans un environnement complexe ;
- Autorité naturelle et posture de cadre dirigeant ;
- Esprit de synthèse et hauteur de vue ;
- Capacité à fédérer et à faire grandir les équipes ;
- Rigueur, organisation et sens de l'éthique ;

### **Pièces à fournir**

Les dossiers de candidature doivent être envoyés par mail à [rh@mahina.pf](mailto:rh@mahina.pf) ou en dépôt sur place à la Direction des Ressources Humaines située au 1<sup>er</sup> étage du bâtiment A de la Mairie de Mahina. Ils doivent être adressés à **Monsieur Damas Terai TEUIRA, Maire de la Ville de Mahina** et constitués comme suit :

- Curriculum Vitae (**à jour**) ;
- Lettre de motivation ;
- Acte de naissance de moins de 3 mois ;
- Copie de la pièce d'identité (passeport ou carte d'identité **en cours de validité**) ;

- Copie du permis de conduire VL ;
- Copie du diplôme le plus élevé ;
- Attestation d'affiliation CPS ;

Pour les fonctionnaires :

- Copie de l'arrêté de nomination (pour les fonctionnaires) ;
- Copie du dernier arrêté d'avancement ;

**Les dossiers INCOMPLETS seront rejetés**  
**Les dossiers envoyés après la date limite de candidature seront refusés**

**Date limite d'envoi des candidatures : vendredi 12 juin 2026 à 12h00**

MAIRIE DE MAI  
Pour le Maire et par délégation,  
La Directrice Générale des Services par Intérim  
  
TEHEC TEUIVA  
Polynésie Française