

OFFRE D'EMPLOI

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

Nombre de poste : **1**

Intitulé du poste : **Responsable de régie**

Catégorie : A ☐ B ☒ C ☐ D ☐

Grade : **Technicien à Technicien principal**

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

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

Localisation : **Commune de Papeete - Hôtel de Ville**

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

Service d'affectation : **Direction du marché municipal (DMM)**

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

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

Rémunération : **Conditions statutaires**

Emploi à pourvoir à compter du : **19/08/2026**

Recrutement ouvert soit à :

- Tout fonctionnaire communal de catégorie et de grade équivalent ;
- Tout fonctionnaire autre que communal de catégorie et de grade équivalent (par voie de détachement) ;
- Tout lauréat de concours B de la FPC inscrit sur une liste en vigueur (concours B) ;
- Tout lauréat de l'examen professionnel de la FPC de spécialité et de grade correspondante ;
- Tout candidat admis au recrutement sans concours par la voie des emplois réservés ;
- Tout candidat inscrit sur la liste d'aptitude au titre de la promotion interne du grade et de la spécialité visés ;
- Tout candidat inscrit sur le tableau d'avancement du grade et de la spécialité visés ;
- Toutes personnes répondant aux conditions statutaires d'entrée dans la fonction publique communale ainsi qu'au profil recherché.

Missions principales :

- **Encadrer et manager l'équipe du pôle régie des recettes**
 - Encadrer l'équipe de mandataires dont les suppléants du pôle
 - Elaborer le planning du personnel et le faire valider à sa hiérarchie
- **Garantir la bonne application des opérations de la régie des recettes**
 - Contrôler les contrats et vérifier leur conformité
 - Traiter toutes les opérations de la régie en conformité avec les contrats
 - Contrôler les tarifications sur le logiciel métier ou autres outils, et les encaissements des recettes
- **Assurer le traitement comptable des recettes courantes**
 - Veiller à la sécurité et à l'ouverture de la régie (gestion du coffre, versement des fonds au Trésor public)
 - Réaliser la comptabilité des opérations et rendre compte au comptable public

Profil recherché :

- Justifier d'une expérience d'au moins 2 ans dans un poste similaire ;
- Avoir passé une formation budgétaire, comptable et finances publiques ;
- Connaître l'environnement communal, notamment au sein du marché municipal ;
- Connaître la réglementation en vigueur dans les différents secteurs d'activité du marché municipal ;
- Techniques de management ;
- Techniques de contrôle (factures, quittances, ...) ;
- Techniques de rapprochement bancaire ;
- Sens du service public ;
- Rigueur, organisé, méthodique et synthétique ;
- Esprit d'équipe ;
- Discrétion et secret professionnel ;
- Sens relationnel.

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

Les pièces à fournir sont : la lettre de motivation adressée à Mr. Rémy BRILLANT, 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'arrêté de nomination pour les fonctionnaires. **ATTENTION : Tout dossier incomplet sera rejeté.**

A transmettre à compter du **31/07/2026** 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 : 14/08/2026

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