

OFFRE D'EMPLOI

Nom de la collectivité : Mairie de PUNAAUIA

Emploi : 03 adjoints chefs de brigade

Catégorie : ☐ A

☐ B

☒ C

☐ D

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

Spécialité : ☐ Administrative ☐ Technique ☐ Sécurité civile ☒ Sécurité publique

Domaine : ☐ Bâtiment ☐ Environnement ☐ Restauration scolaire ☐ Systèmes d'informations

Grade : Brigadier

Date limite de dépôt des candidatures : **10 août 2026**

Emploi à pourvoir à compter de : septembre 2026 (date prévisionnelle)

Type de recrutement : permanent ☒ temporaire ☐ (durée du CDD en mois :)

Localisation : COMMUNE DE PUNAAUIA – DIRECTION DES SERVICES DE PROXIMITÉ – SERVICE DE LA POLICE MUNICIPALE

Temps de travail : temps complet ☒ temps non complet ☐ (durée hebdomadaire : 39 heures)

Rémunération : Conditions statutaires de la Fonction publique communale

Missions principales :

L'adjoint au chef de brigade est placé sous l'autorité du chef de brigade réalise les missions de police énumérées dans l'article L511-1 du code de la sécurité intérieure, applique et contrôle le respect des pouvoirs de police du Maire sur son territoire d'intervention, dans les conditions prévues au 2° de l'article 21 du code de procédure pénale.

Il assiste le chef de brigade dans l'organisation, la coordination et le suivi opérationnel des activités de la brigade. Il participe activement à l'encadrement de proximité des agents et veille à la bonne exécution des consignes, des missions opérationnelles et des directives hiérarchiques.

Il assure également une présence quotidienne sur le terrain, participe aux interventions, contribue au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques, et développe une relation de proximité avec la population.

En l'absence du chef de brigade, il peut assurer la continuité opérationnelle de la brigade et rendre compte à la hiérarchie.

Dans ce cadre, sans être une liste exhaustive de ses missions, l'adjoint chef de brigade a pour missions :

1. Coordonner l'activité :

- Participer à la mise en œuvre des moyens nécessaires à la surveillance, à la prévention et à la répression des actes délictueux et contraventionnels,
- Participer à l'organisation et à la répartition des missions au sein de la brigade,
- Veiller à la bonne application des consignes, notes de service et arrêtés municipaux,
- Participer à l'encadrement quotidien des agents placés sous l'autorité du chef de brigade,
- Relayer les directives et informations auprès des agents,
- Assurer le suivi des interventions et rendre compte à la hiérarchie,
- Participer aux briefings et débriefings opérationnels,
- Participer à l'analyse des situations rencontrées sur le terrain et proposer des solutions adaptées,
- Veiller au respect du cadre légal et déontologique des interventions,
- Participer au contrôle du bon fonctionnement des équipements et matériels mis à disposition,
- Veiller à la qualité de l'accueil du public et à l'orientation des usagers,
- Développer et maintenir une relation de proximité avec la population et les partenaires institutionnels,
- Participer activement aux missions de terrain de la police municipale,
- Assurer la continuité opérationnelle en l'absence du chef de brigade.

2. Participer au bon fonctionnement de la brigade

- Participer à l'organisation et à la planification des activités de la brigade,
- Contribuer au suivi administratif et opérationnel des agents,
- Participer à l'élaboration et à la mise à jour des tableaux de bord, registres et documents de suivi d'activité,
- Participer à la rédaction et/ou à la supervision des écrits professionnels (rapports, mails courantes, procès-verbaux),
- Veiller à la transmission des procédures et écrits par la voie hiérarchique,
- Signaler toute anomalie concernant les équipements, matériels ou véhicules,
- Participer à l'application des procédures internes,
- Participer à l'intégration et à l'accompagnement des nouveaux agents,
- Contribuer au maintien de la cohésion et de la discipline au sein de la brigade,
- Participer aux actions de prévention et de sécurité organisées sur le territoire communal.

Enfin, il participe aux formations continues obligatoires, transmet les connaissances nécessaires à l'évolution des pratiques et accompagne et forme les stagiaires affectés au service de la police municipale.

En cas de besoin, il assiste le chef de service pour toutes questions liées au service.

Recrutement ouvert soit à :

- Fonctionnaire de la fonction publique communale de la spécialité « sécurité publique » et du grade « brigadier » ;
- Lauréat de l'examen professionnel de la fonction publique communale pour l'accès au grade de « brigadier » ;
- Tout fonctionnaire autre que communal 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 ;
- Toute personne correspondant au profil recherché et aux conditions statutaires.

Profil recherché :

- Titulaire du permis de conduire,
- Maîtriser les textes législatifs, les règlements et les codes relevant des attributions et des compétences de l'agent de police judiciaire adjoint,
- Maîtriser le champ des compétences des différents acteurs de lutte contre l'insécurité (ex : police municipale, gendarmerie, police nationale...),
- Connaître les règles de procédures en matière de transmission des écrits professionnels (ex : Main courante, rapport, Procès-verbal),
- Connaître la commune, la mairie et ses services,
- Maîtriser la langue française, « compréhension et parler » ainsi que la langue polynésienne
- Connaître, appliquer et contrôler les pouvoirs de police du Maire sur le territoire de la commune,
- Maîtriser les gestes d'urgence et de secours,
- Rédaction aisée, maîtrise des outils informatiques et bureautiques,
- Rendre compte à la hiérarchie,
- Savoir adapter son discours à son interlocuteur,
- Capacité d'analyse et de synthèse,
- Appliquer les consignes et les procédures,
- Avoir le sens du service public,
- Faire preuve d'organisation et d'adaptabilité
- Faire preuve de probité, et d'autorité
- Être disponible, discret et efficace
- Savoir se maîtriser face à des situations difficiles,
- Être méthodique, curieux, autonome, discret et réactif,
- Avoir une excellente capacité d'écoute,
- Être réactif et avoir l'esprit d'initiative sur le terrain et dans le cadre de situations d'urgence,
- Respecter la déontologie.

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 (routier et nautique si détenteur) ;
- Copie du diplôme le plus élevé ;
- Attestation d'affiliation à la CPS (ce document est à retirer à la CPS. Il ne s'agit pas de la carte CPS) ;
- **Si vous êtes fonctionnaire communal :**
 - o Copie des arrêtés de nomination dans le grade et avancement ;
 - o Attestation de réussite à l'examen professionnel pour le grade de « brigadier ».

HÔTEL DE VILLE

BP 13001 – 98717 Punaauia – Polynésie française

Tél : (689) 40.86.56.56 — Fax : (689) 40.45.06.06 — Courriel : ville@punaauia.pf — www.punaauia.pf

TOUT DOSSIER DE CANDIDATURE INCOMPLET SERA REFUSE

Pour tout renseignement, nom et coordonnées de l'agent en charge du recrutement : Mme Menaherenounouhia POTIIREIATUA - Tel : 40 86 56 79

Merci d'adresser votre dossier de candidature au secrétariat général de la Commune à l'attention de Monsieur le Maire de la commune de PUNAAUIA ou par email à l'adresse suivante : rh@punaauia.pf

HÔTEL DE VILLE

BP 13001 – 98717 Punaauia – Polynésie française
Tél : (689) 40.86.56.56 – Fax : (689) 40.45.06.06 – Courriel : ville@punaauia.pf – www.punaauia.pf