

OFFRE D'EMPLOI

Nom de la collectivité : Mairie de PUNAAUIA

Emploi : 03 responsables nautiques

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 :

Rattaché au pôle opérationnel, le brigadier responsable nautique est placé sous la responsabilité du chef de brigade. Il 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. En ce sens, il est chargé d'assurer l'exécution des arrêtés de police du maire, d'exécuter les directives données, et assure une relation de proximité avec la population.

Il est réquisitionné en fonction des nécessités de service.

Il peut remplacer l'adjoint ou le chef d'équipe en cas d'absence de ces derniers.

Dans ce cadre, sans être une liste exhaustive de ses missions, le brigadier responsable nautique doit :

Encadrement et coordination :

- Assister le chef de brigade ainsi que son adjoint dans leurs missions
- Remplacer le chef de brigade ou son adjoint en cas d'absence de ces derniers
- Organiser et assurer les missions nautiques au sein de son équipe

Cadre opérationnelle :

- Faire respecter la réglementation en matière de police du littoral et de ZPR
- Faire respecter la réglementation en matière d'environnement
- Faire respecter la réglementation relative au code de la route Polynésien en constatant et en réprimandant toutes les infractions liées.
- Assurer la sécurisation des voies publiques et des zones à risque (proximité des écoles, zones accidentogènes, etc.).
- Participer aux opérations de prévention routière et de sensibilisation auprès des usagers
- Effectuer des escortes mortuaires, de convoi exceptionnel, de personnalités...
- Assurer une présence dissuasive lors de manifestation, d'évènements publics ou de rassemblements afin de prévenir les troubles à l'ordre public.
- Effectuer des patrouilles motorisées sur l'ensemble du territoire de la commune
- Intervenir le plus rapidement possible en cas d'intervention
- Soutenir les autres brigades de la police municipale en cas d'intervention nécessitant une mobilisation renforcée.
- Participer aux missions de police funéraire
- Mettre en œuvre les moyens nécessaires à la surveillance, la prévention et la répression des actes délictueux et contraventionnels,
- Veiller au maintien du bon fonctionnement des moyens et des matériels à disposition (radiocommunication, véhicule, etc.) ainsi qu'à leurs utilisations,
- Veiller au bon accueil du public, le renseigner et l'orienter au besoin,
- Assurer le développement d'une relation de proximité avec la population et l'ensemble des partenaires intervenants dans le domaine de la sécurité,
- Participer quotidiennement sur le terrain aux missions qui incombent aux agents de la police municipale
- Prendre les mesures nécessaires dans le respect du cadre légal pour veiller à la sécurité des personnes, des biens et au maintien du bon ordre,
- Rédiger les écrits professionnels liés à l'activité et les transmettre sous couvert de la voie hiérarchique,
- Signaler toutes anomalies constatées sur les équipements et matériels de la brigade et du pôle,
- Veiller à l'enregistrement, la transmission et le suivi des procès-verbaux aux infractions que la loi ou les règlements les habilitent à verbaliser sur le territoire de la commune,
- Rendre compte par écrit ou oral à l'autorité supérieure des événements survenus pendant le service et des dispositions prises.

Formation et montée en compétence :

- Participer aux formations continues obligatoires.
- Transmettre les connaissances nécessaires à l'évolution des pratiques.
- Accompagner et former 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.

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

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,
- Intervenir au moyen des véhicules nautiques du service,
- 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 ».

TOUT DOSSIER DE CANDIDATURE INCOMPLET SERA REFUSE

Pour tout renseignement, nom et coordonnées de l'agent en charge du recrutement : Mme Laura ATENI - Tel : 40 86 55 10

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

HÔTEL DE VILLE

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