



OFFRE D'EMPLOI

Nom de la Collectivité : Commune de Moorea-Maiao

Intitulé du poste : 1 Directeur des Sécurités et de la Prévention

Catégorie¹ : A ☐ B ☒ C ☐ D ☐

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

Spécialité¹ : Administrative ☒ Technique ☐ Sécurité Civile ☐ Sécurité Publique ☐

Grade : Technicien

Service d'affectation : Direction des Sécurités et de la Prévention

Localisation : Commune de Moorea-Maiao

Emploi à pourvoir à compter du : 7 septembre 2026

Type de recrutement¹ : Permanent ☒ Temporaire ☐ (durée du CDD en mois :)

Temps de travail¹ : Complet ☒ Non complet ☐ (durée hebdo/annuelle :)

Recrutement ouvert soit à :

- Tout fonctionnaire communal de spécialité et de grade équivalent ;
- Tout lauréat de concours de la Fonction publique communale au grade correspondant ;
- Tout fonctionnaire autre que communal de spécialité et de grade équivalent (en détachement) ;
- 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 au grade de technicien du cadre d'emplois « maîtrise » (B) ;
- En l'absence de candidat précédemment cité, le recrutement est ouvert à toutes personnes titulaires d'un Bac minimum.
- Toutes personnes répondant aux conditions statutaires d'entrée dans la fonction publique communale ainsi qu'au profil recherché (Durée CDD pour la catégorie B : 12 mois)

Missions principales :

-Pilotage stratégique de la sécurité et de la prévention

- Proposer, formaliser et suivre les plans d'action de la direction, en lien avec les priorités fixées par le Maire et la DGS.
- Apporter une expertise et une aide à la décision sur les dossiers sensibles ou à forts enjeux de sécurité.
- Assurer une veille réglementaire et opérationnelle dans les domaines relevant de la direction et en mesurer les impacts pour la commune.

-Direction et coordination des services opérationnels

- Animer, coordonner et superviser la Police municipale, les centres d'incendie et de secours, la cellule de prévention
- Garantir la cohérence des procédures, des consignes, des chaînes d'alerte et des modalités d'intervention.
- Mettre en place des outils de suivi et des indicateurs permettant d'évaluer l'activité, les délais d'intervention et l'efficacité des dispositifs.

-Prévention des risques et sécurité civile

- Piloter l'élaboration, l'actualisation et la mise en œuvre du Plan communal de sauvegarde (PCS) et des dispositifs communaux de gestion de crise.

¹ Pour cocher la case en version numérique, double cliquer sur la case et sélectionner « case activée » et OK

- Participer à la prévention des risques naturels, technologiques, sanitaires et environnementaux en lien avec les services compétents.
- Assurer la liaison opérationnelle avec les autorités de l'État, les services du Pays et les partenaires concourant à la sécurité civile.

-Prévention sanitaire et actions de santé publique

- Coordonner, dans le champ de compétence communal et en partenariat avec les autorités compétentes, les actions de prévention et de sensibilisation à destination de la population.
- Contribuer aux campagnes de lutte contre les maladies vectorielles, de prévention des addictions, d'hygiène, de nutrition et de promotion de comportements favorables à la santé.
- Participer aux actions de prévention en milieu scolaire et aux dispositifs de prévention des violences intrafamiliales et sociales, en lien avec les acteurs compétents.

-Management et gestion des ressources humaines

- Encadrer les responsables de service, fixer les objectifs, suivre leur réalisation et accompagner la montée en compétence des équipes.
- Conduire ou contribuer aux entretiens professionnels des agents relevant de son périmètre.

-Gestion administrative, budgétaire et juridique

- Préparer, proposer et suivre le budget de la direction, en veillant à la maîtrise des dépenses et à l'anticipation des besoins.
- Superviser la préparation des actes administratifs, rapports, notes, procédures, conventions et dossiers relevant de la direction.
- Participer à la définition des besoins et au suivi des procédures de commande publique liées aux équipements, prestations et moyens de sécurité et de prévention.

-Relations institutionnelles, partenariats et communication

Profil recherché :

- Capacité à gérer, animer et fédérer des équipes ;
- Aptitudes organisationnelles (recensement, planification, priorisation, etc.) ;
- Aptitude à la conduite d'opérations et de projets ;
- Capacité à élaborer, suivre, et gérer un budget en conformité avec les règles budgétaires ;
- Bon esprit de d'analyse et de synthèse et capacité à rendre compte ;
- Qualités rédactionnelles et relationnelles ;
- Maîtrise des outils informatiques et administratifs ;
- Disponibilité, discrétion, adaptabilité et réactivité ;
- Capacité à converser en langue tahitienne souhaitée.

Rémunération : Conditions statutaires

Pour tout type de renseignement, nom et coordonnées de l'agent en charge du suivi du dossier :
Madame Maite ALEXANDRE : 40 55 04 67

Merci d'adresser votre dossier de candidature (Lettre de motivation + CV + copies des diplômes + attestation d'affiliation CPS) à Monsieur le Maire de la commune de Moorea-Maiao par dépôt au bureau du Service des ressources humaines (Afareaitu – Moorea) ou par mail à srh@commune-moorea.pf.

Les dossiers incomplets ne seront pas retenus.

Date limite de dépôt des candidatures : 3 septembre 2026 à 11h00
--