



**COMMUNE
DE MANIHI**

Cadre réservé au CGF

2026 - 399

OFFRE D'EMPLOI

Nom de la Collectivité : **COMMUNE DE MANIHI**

Intitulé du poste 1 poste- **Agent de bureau – FARE ORA**

Catégorie¹ : A ☐ B ☐ C ☒ D ☐

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

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

Domaine : Administratif

Grade : **ADJOINT**

Service d'affectation : **Administratif**

Localisation : **Ancienne école primaire de Manihi**

Emploi à pourvoir à compter du : **15/09/2026** (Date prévisionnelle)

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

Temps de travail¹ : temps complet ☐ temps non complet ☒ (durée hebdo/annuelle : 84,5 h/mois)

Recrutement ouvert à

Tout fonctionnaire communal de spécialité et de grade équivalent

Tout fonctionnaire de la Polynésie française ou régi par le code général de la fonction publique de spécialité et de grade équivalent (en détachement)

Tout lauréat de l'examen professionnel de la FPC de la spécialité et du grade correspondants :

Tout candidat inscrit sur le tableau d'avancement du grade et de la spécialité visée

Toutes personnes répondant aux conditions statutaires d'entrée dans la Fonction publique commune ainsi qu'au profil recherché

Missions principales :

*dossiers RSPF ; OPH ; SOCIAL

Profil recherché :

- Faire preuve d'esprit d'équipe
- Avoir le sens du service public
- Être d'une grande disponibilité
- Être d'une bonne condition physique
- Avoir le sens de la discrétion et de la probité
- Disposer d'une grande faculté d'adaptation et d'un comportement adapté aux multiples situations
- Être respectueux de sa hiérarchie et des procédures internes

Rémunération : conditions statutaires

Pour tout type de renseignement, nom et coordonnées de l'agent en charge du suivi du dossier :

TETUA Mairé (Rh de la commune) au 40-933105

Merci d'adresser votre dossier de candidature (pièces à fournir ci-dessous) à la RH :

- 1 lettre de motivation
- 1 curriculum vitae
- 1 copie pièce d'identité (passeport ou carte d'identité en cours de validité)
- 1 copie de l'affiliation à la CPS (Carte verte) ;
- 1 RIB

TOUT DOSSIER DE CANDIDATURE INCOMPLET SERA REFUSÉ

Pour tout renseignement, nom et coordonnées de l'agent en charge du recrutement : Mme TETUA Mairé Tél : 40-933105

Merci d'adresser votre dossier de candidature au bureau de la Rh ou par mail à l'adresse suivante : rh@commune-manihi.pf

Date limite de dépôt des candidatures : 11/09/2026



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