



OFFRE D'EMPLOI

Nom de la collectivité : Syndicat Intercommunal à Vocation Multiple des TUAMOTU GAMBIER (SIVMTG)

Emploi permanent : 1 Agent de bureau (H/F)

Type de recrutement¹ : permanent ☒ temporaire ☐ (durée du CDD en mois :)

Temps de travail¹ : temps complet ☒ temps non complet ☐ (durée mensuelle :)

Catégorie¹ : A ☐ B ☐ C ☒ D ☐

Spécialité¹ : Administrative ☐ Technique ☒ Sécurité civile ☐ Sécurité publique ☐

Domaine : Bâtiment ☒ Environnement ☐ Restauration scolaire ☐ Système d'information ☐

(Ne concerne que la spécialité technique)

Grade : Adjoint

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

Localisation : 5^{ème} étage de l'immeuble Faremiro sis avenue du Prince Hinoï, Commune de Papeete.

Service : Département des opérations et des projets des communes (DOPC)

Date limite de dépôt des candidatures : le 21 septembre 2026

Emploi à pourvoir à compter du : 1^{er} octobre 2026

Recrutement ouvert à :

- Tout fonctionnaire communal titulaire du grade d'Adjoint dans le cadre d'emplois « Application » de la spécialité technique ;
- Tout fonctionnaire autre que communal dans un cadre d'emploi ou corps similaire (procédure de détachement) ;
- Tout candidat inscrit sur la liste d'aptitude au titre de la promotion interne du grade et de la spécialité visés ;
- Tout lauréat de l'examen professionnel de la FPC de la spécialité et du grade correspondants ;
- Toute personne répondant aux conditions statutaires d'entrée dans la Fonction Publique Communale ainsi qu'au profil recherché.

Missions principales :

- Effectuer à l'aide de logiciels spécialisés l'ensemble des documents graphiques et plans relatifs aux divers projets communaux ;
- Conseiller et assister les élus en matière de projets de construction, de rénovation ou d'extension des structures communales ;
- Participer à l'élaboration des marchés publics et à l'analyse des offres des projets affectés au département technique et conseiller les élus en matière de procédures d'achat public ;
- Participer à l'organisation des commissions d'appel d'offres ;
- Participer à l'élaboration des dossiers de demande de financement relatifs à la réalisation des projets auprès des différents bailleurs de fond ;
- Suivre l'exécution des chantiers et opérations d'investissement.

Profil recherché :

Maîtrise des logiciels de plans DAO : Revit souhaitée (Autocad et Vectorworks en option). Expérience similaire dans la réalisation de plans et dans la mise en œuvre des projets techniques ou de travaux. Connaissance du monde communal. Disponibilité et horaires avec amplitude variable en fonction des obligations du service public, et notamment des missions dans l'archipel des Tuamotu Gambier. Bonnes capacités rédactionnelles – Polyvalence, Autonomie, Rigueur. Maîtrise de la langue tahitienne et/ou *paumotu* appréciée.

Rémunération : Conditions statutaires

Pour tout renseignement contacter :

Véronique DEGROUX, juriste RH joignable au 40 50 38 80 ou par mail : administratif@sivmtg.pf

Merci d'adresser votre dossier de candidature (lettre de motivation + CV + copies diplômes + attestation d'affiliation à la CPS) à Monsieur Tahuhu MARAEURA, Président du SIVMTG

- Par courriel à l'adresse mail suivante : administratif@sivmtg.pf ;

- Pour les candidats ne disposant pas de connexion internet, en le déposant au secrétariat du SIVMTG au 5^{ème} étage de l'immeuble FAREMIRO, avenue du prince Hinoï, à PAPEETE

INFORMATION : Tout dossier incomplet sera rejeté

Date limite de dépôt des candidatures : le 21 septembre 2026 à 11h00



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