



Ville de Pirae

Cadre réservé au CGF

2026 - 414

OFFRE D'EMPLOI

En collaboration avec le Contrat de ville de l'agglomération de Papeete & le Haut-Commissariat de la République en Polynésie Française

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

Intitulé du poste : **2 Adultes relais (H/F)**

Catégorie : A ☐ B ☐ C ☒ D ☐

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

Spécialité : **Administrative** ☒ Technique ☐ Sécurité Civile ☐ Sécurité Publique ☐

Service d'affectation : **Service de l'Action Sociale et Éducative**

Localisation : **Hôtel de ville**

Type de recrutement : **Permanent** ☐ Temporaire ☒ (durée du CDD en mois : 24 mois)

Temps de travail : **Temps complet**

Date limite de dépôt des candidatures : **lundi 21 septembre 2026 avant 12h**

Emploi à pourvoir à compter du : **1^{er} octobre 2026** (date prévisionnelle)

MISSIONS :

1. DÉVELOPPER LA PARTICIPATION CITOYENNE DES POPULATIONS

- Animer les comités de gestion de la commune
- Accompagner les habitants et les initiatives privées dans la démarche du budget participatif
- Sensibiliser les habitants à s'impliquer dans des actions participatives de la collectivité et/ou des institutions publiques et privées
- Informer les habitants sur les dispositifs communaux et/ou du territoire existants et sur les démarches à entreprendre pour en bénéficier
- Faciliter le lien entre les habitants et les institutions, initiatives de terrain et les services communaux
- Accompagner les administrés et les associations dans la conception et la mise en œuvre d'actions liées au cadre de vie du quartier

2. RENFORCER LA MÉDIATION ET LE LIEN SOCIAL

- Repérer et recenser le public en difficulté d'insertion sociale et professionnelle dans les quartiers
- Organiser des permanences hebdomadaires ou des actions d'information de premier niveau dans les quartiers
- Accompagner les initiatives privées et les institutions publiques et/ou privées dans la mise en œuvre des actions partenariales à destination des quartiers
- Accompagner les administrés dans leurs démarches
- Faciliter l'accès au service public par la mise en place d'un réseau d'institutions publiques/privées

- Développer le dialogue social entre les habitants et améliorer la condition sociale de l'individu par la mise en place d'ateliers liés à la vie communautaire, à la prévention et à la famille
- Impliquer les parents à la vie scolaire de l'enfant par la mise en place d'ateliers de parentalité avec les partenaires sociaux et scolaires
- Accompagner les initiatives privées dans la mise en œuvre d'actions d'encouragement à la persévérance scolaire (centres aérés, actions éducatives et périscolaires...)

3. RENFORCER LA COHÉSION SOCIALE ET SOUTENIR LES INITIATIVES LOCALES

- Apporter sa contribution dans la mise en œuvre des projets liés à la politique communale de la jeunesse
- Mettre en œuvre les projets définis dans le cadre de la politique communale de la Jeunesse
- Améliorer la « vie de quartier » dans la mise en œuvre d'actions de proximité
- Mettre en œuvre un programme d'animations de la ville
- Accompagner les associations dans la démarche et la définition de projets associatifs
- Proposer et conduire des actions en faveur des quartiers avec les associations de la commune
- Soutenir le service de l'action sociale et éducative dans la mise en œuvre du projet de service

Profil recherché :

- Connaissance étroite du territoire communal et de ses associations ;
- Connaissance du fonctionnement des associations tant sur plan administratif que fonctionnel (demande de subvention, mode de fonctionnement...) ;
- Connaissance de l'outil informatique (internet, mail, Excel) et bureautique ;
- Connaissance de l'environnement institutionnel et des collectivités locales de la fonction publique communale ;
- Bonne expression écrite et orale (Français et en Tahitien) ;
- Notions des techniques de recherches documentaires ;
- Savoir s'organiser et gérer les priorités ;
- Savoir comprendre une demande, filtrer et orienter les correspondants ;
- Savoir gérer et suivre une procédure, être méthodique ;
- Avoir une expérience de leader de quartier ou de représentant associatif apprécié ;
- Accueillir le public avec amabilité ;
- S'avoir s'adapter à différents interlocuteurs ;
- Respecter la confidentialité ;
- Savoir travailler en équipe ;
- Être à l'écoute ;
- Savoir prendre des initiatives.

Recrutement ouvert à :



*Dans le cadre du dispositif « adultes relais », le recrutement est ouvert aux candidats **non-fonctionnaire** répondant au profil recherché*

Rémunération : grille indiciaire du cadre d'emplois « application » de la fonction publique communale.

Pour tout renseignement, contacter le bureau RH, par courriel à emploi@pirae.pf

Votre dossier de candidature devra être adressé à M. Edouard FRITCH, maire de la ville de Pirae, BP 51 585 – 98 716 Pirae et devra comprendre :

- CV avec adresse, e-mail et numéro de téléphone personnel
- Lettre de motivation
- Copie d'une pièce d'identité (carte d'identité ou passeport)
- Copie du diplôme obtenu correspondant ou le plus élevé
- Copie du permis de conduire catégorie B (si détenteur.teur)

Les dossiers de candidatures doivent être transmis selon la modalité suivante :

- Par courrier électronique à l'adresse : emploi@pirae.pf

Date limite de dépôt des candidatures : lundi 21 septembre 2026 avant 12h00
--

**TOUT DOSSIER INCOMPLET ET/OU TRANSMIS APRES LA DATE ET HEURE
LIMITE DE DÉPÔT DE CANDIDATURE SERA REJETE**