

OFFRE D’EMPLOI

*Tu crois en l’importance de l’institution communale
porteuse de l’action publique de proximité
au bénéfice de la population et du développement durable du territoire ?*

*Tu souhaites apporter ton expérience ou connaissances et aider les communes
à rendre un service efficace à leurs administrés*

Tu es créatif, tu aimes relever des défis, chercher et mettre en œuvre des solutions en équipe ?

*Rejoins notre équipe dynamique du SPCPF pour ensemble innover
dans l’accompagnement de l’évolution de nos communes polynésiennes !*

Nom de la collectivité : **SYNDICAT POUR LA PROMOTION DES COMMUNES DE PF / SPCPF**

Emploi : **DIRECTEUR/RICE DU DEPARTEMENT PROMOTION**

Catégorie¹ : A ☒ B ☐ C ☐ D ☐

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

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

Grade(s) : **Conseiller/conseiller qualifié/conseiller principal**

Département : **Promotion**

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

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

Date et heure limite de dépôt des candidatures : **mercredi 09 novembre 2026 à 8h00**

Emploi à pourvoir à compter de : **Novembre 2026**

Recrutement ouvert à :

- Tout fonctionnaire communal ;
- Tout fonctionnaire autre que communal de spécialité et de grade équivalent (en détachement) ;
- Tout agent communal respectant les conditions de l’article 73 (CDI de droit public) ;
- Tout candidat lauréat du concours A de la FPC inscrit sur une liste en vigueur ;
- Tout lauréat de l’examen professionnel de la FPC de spécialité et de grade ;
- 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 conseiller du cadre d’emplois « conception et encadrement » (A) ;
- Toute personne correspondant au profil recherché et aux conditions statutaires ; cependant le recrutement sera temporaire (durée du CDD en mois pour la catégorie A : 24 mois avec possibilité d’être renouvelé une fois).

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

Mission : Le/La Directeur(-trice) du département de la Promotion contribue à faciliter l'exercice des compétences dévolues aux collectivités polynésiennes.

À ce titre, il/elle assure une veille juridique, réglementaire et institutionnelle, participe à l'élaboration et à l'évolution des textes d'intérêt communal et intercommunal et en assure la promotion auprès des partenaires institutionnels.

ACTIVITES PRINCIPALES

1. Veille, expertise et évolution du cadre juridique

- ✚ Assurer une veille juridique, réglementaire et institutionnelle
- ✚ Participer à l'élaboration, à l'évolution et à la promotion des textes d'intérêt communal et intercommunal
- ✚ Conseiller la direction générale, le Président et les collectivités sur les enjeux relevant de son domaine d'expertise

2. Pilotage stratégique et gouvernance

- ✚ Définir, piloter et mettre en œuvre la feuille de route du département
- ✚ Participer à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie globale du SPCPF
- ✚ Assurer le suivi des résultats du département au moyen d'indicateurs de performance et proposer les actions correctives ou d'amélioration nécessaires

3. Management des ressources du département

- ✚ Organiser, coordonner, superviser et évaluer les activités du département
- ✚ Encadrer, accompagner et développer les compétences des agents du département
- ✚ Mettre en œuvre les moyens nécessaires à l'atteinte des objectifs du département
- ✚ Élaborer, exécuter et assurer le suivi budgétaire du département
- ✚ Piloter les projets, conventions, et demandes de financement relevant de son périmètre.

4. Relations institutionnelles et promotion

- ✚ Développer et animer les relations avec les collectivités, les partenaires institutionnels et les parties prenantes
- ✚ Concevoir, mettre en œuvre et évaluer les actions de promotion, d'information et de communication de son département
- ✚ Représenter le SPCPF auprès des instances, partenaires et réseaux relevant de son champ d'intervention

ACTIVITES SECONDAIRES

A la demande de la direction et pour des nécessités de service, le titulaire du poste peut être amené à apporter des aides ponctuelles aux autres départements de l'institution. En particulier, il participe aux événements du SPCPF (congrès des communes, comités syndicaux ...) et peut animer des actions de formation, en lien avec le département formation des élus.

COMPÉTENCES	
Savoir-être	Savoir
✓ Sens du service public ; ✓ Leadership et capacité à fédérer ; ✓ Excellentes qualités relationnelles ; ✓ Aisance rédactionnelle et orale ; ✓ Sens de l'organisation et rigueur ; ✓ Esprit d'initiative et de décision ; ✓ Adaptabilité et réactivité ; ✓ Autonomie ✓ Sens de la négociation et de la diplomatie ; ✓ Force de proposition ; ✓ Capacité à travailler en transversalité ; ✓ Discretion professionnelle et sens de la confidentialité.	✓ Environnement institutionnel des collectivités locales et du territoire polynésien ; ✓ Fonctionnement des communes et des établissements publics ; ✓ Cadre réglementaire et juridique applicable aux activités du SPCPF ; ✓ Finances publiques et gestion budgétaire ; ✓ Communication institutionnelle ; ✓ Méthodologie de conduite de projets ; ✓ Techniques de management et de conduite du changement ; ✓ Notions de gestion des risques ; ✓ Procédures administratives et contentieuses ; ✓ Outils numériques et environnement bureautique.

Savoir-faire

- ✓ Élaborer, exécuter et suivre un budget ;
- ✓ Piloter un portefeuille d'actions et de projets ;
- ✓ Définir une stratégie de promotion et de communication ;
- ✓ Construire des tableaux de bord et indicateurs de performance ;
- ✓ Rédiger des actes administratifs, conventions, marchés et rapports ;
- ✓ Rechercher et mobiliser des financements ;
- ✓ Conduire des réunions, ateliers et instances de gouvernance ;
- ✓ Manager une équipe et accompagner les collaborateurs ;
- ✓ Coordonner des prestataires et partenaires externes ;
- ✓ Évaluer les résultats et proposer des actions d'amélioration ;
- ✓ Utiliser les outils bureautiques et logiciels métiers ;
- ✓ Concevoir et mettre en œuvre des plans d'action.

Facteurs d'évolution

- ✓ Renforcement de la coopération intercommunale ;
- ✓ Développement des politiques publiques transversales ;
- ✓ Transformation numérique des administrations ;
- ✓ Généralisation des outils collaboratifs et de la dématérialisation ;
- ✓ Développement des exigences en matière de communication publique ;
- ✓ Évolution du cadre juridique des collectivités et établissements publics ;
- ✓ Exploitation croissante des données et indicateurs d'aide à la décision.

Conditions d'exercice

- ✓ Travail principalement en bureau ;
- ✓ Déplacements réguliers dans les archipels et les communes de Polynésie française ;
- ✓ Déplacements ponctuels hors du territoire ;
- ✓ Horaires souples et variables en fonction des contraintes de service ;
- ✓ Participation occasionnelle à des manifestations en soirée ou le week-end.

Moyens techniques

- ✓ Matériel de bureautique
- ✓ Ressources documentaires

Relations fonctionnelles

- ✓ Toutes les parties prenantes en lien avec l'activité de son département

Localisation : **Papeete (siège du SPC – à Patutoa)** avec déplacements sur Tahiti et dans les archipels

Rémunération : **conditions statutaires de la FPC**

Pour tout renseignement sur le poste, veuillez contacter : Audrey RUDAULT, Assistante de gestion RH, par mail à rh@spc.pf – Tel : 40 50 63 63

Merci d'adresser votre dossier de candidature à Monsieur le Président du SPCPF selon les modalités ci-dessous indiquées :

- **Pièces obligatoires : lettre de motivation + CV + copie des diplômes + Copie d'une pièce d'identité**
- **Dépôt au SPCPF sous enveloppe avec la mention « **recrutement d'un(e) directeur/directrice du département promotion** » : Servitude Tepihaa 2 – Patutoa – PAPEETE**
- **Par mail à l'adresse : rh@spc.pf**