

OFFRE D'EMPLOI

Vous souhaitez donner du sens à votre engagement professionnel ?

Rejoignez l'EPIS-PF et participez à un projet ambitieux au service de la sécurité des populations de Polynésie française.

Établissement public en pleine structuration, vous contribuerez à sa stratégie de développement, accompagnerez les communes dans le développement des services d'incendie et de secours et contribuerez à bâtir une sécurité civile moderne, solidaire et performante.

L'EPIS recherche des collaborateurs capables de fédérer les parties prenantes, d'accompagner le changement et de porter une vision au service de l'intérêt général.

Relevez le défi et devenez un acteur majeur de la sécurité civile en Polynésie française !

Nom de la collectivité : **Etablissement Public d'Incendie et de Secours de Polynésie française (EPIS-PF)**

Emploi : **4 Opérateurs de salle**

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) : **Sapeur**

Service : **Centre de traitement de l'Alerte « CTA »**

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 : **lundi 16 novembre 2026 à 11h00**

Emploi à pourvoir à compter de : **courant décembre 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 lauréat de l'examen professionnel de la FPC de spécialité et de grade équivalent ;
- Toute personne correspondant au profil recherché et aux conditions statutaires

MISSION

L'opérateur de salle assure la réception, le traitement et la transmission des demandes de secours. Il constitue le premier maillon de la chaîne opérationnelle et veille à l'engagement rapide et adapté des moyens de secours.

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

ACTIVITES PRINCIPALES

1. Réception et traitement des alertes

- Réceptionner les appels d'urgence et identifier le motif de l'appel ainsi que la nature de la demande.
- Évaluer la situation et apprécier la nature de l'intervention à conduire.
- Déterminer et engager les moyens opérationnels adaptés conformément aux procédures en vigueur.
- Établir les communications d'alerte avec les centres d'incendie et de secours (CIS) mobilisés.
- Transférer, le cas échéant, les appels vers les services compétents et s'assurer de la bonne prise en compte de la demande.

2. Suivi et coordination des opérations

- Assurer le suivi opérationnel des moyens engagés, du départ des engins jusqu'à leur retour en disponibilité.
- Traiter les demandes de renfort et adapter les moyens engagés en fonction de l'évolution de la situation.
- Retranscrire les informations et messages opérationnels sur la main courante informatisée.
- Rendre compte en temps réel à la chaîne de commandement de l'évolution des opérations.

3. Gestion administrative et documentaire

- Assurer le traitement administratif des dossiers relatifs à l'activité opérationnelle.
- Classer, archiver et actualiser les documents administratifs et opérationnels.
- Veiller à la fiabilité et à la mise à jour des données nécessaires à l'activité du CTA.

ACTIVITES ANNEXES

- Assurer le maintien physique via la pratique du sport hebdomadaire obligatoire

PROFIL RECHERCHE

Savoir

- Connaître le cadre juridique applicable au traitement de l'alerte.
- Connaître les procédures opérationnelles en vigueur.
- Connaître la géographie et la toponymie de la Polynésie française, notamment celles de Tahiti et Moorea.
- Connaître les rôles, les compétences et les missions des partenaires opérationnels (SAMU, Police nationale, Gendarmerie nationale, Haut-Commissariat, communes, Direction de l'équipement, etc.).
- Notions de langue étrangère et de langue tahitienne.
- Techniques de communication adaptées à la nature des échanges.
- Méthodes de pédagogie dans la transmission des informations et des consignes.

Savoir faire

- Maîtriser les procédures de radiotéléphonie.
- Maîtriser les fonctionnalités des outils informatiques et du logiciel de traitement de l'alerte **ARTEMIS**.
- Déclencher les secours en mode dégradé conformément aux procédures en vigueur.
- Prioriser l'engagement des moyens en fonction du niveau d'urgence de l'alerte.
- Rendre compte de manière fiable et précise à la chaîne de commandement.

Savoir être

- Faire preuve d'organisation, de rigueur et de précision dans l'exécution des missions.
- Disposer de qualités relationnelles adaptées à l'environnement opérationnel.
- Être à l'écoute des interlocuteurs et recueillir les informations utiles au traitement de la demande.
- Transmettre ou expliquer une information de manière claire, concise et adaptée à son interlocuteur.
- Faire preuve d'autonomie et d'anticipation dans la réalisation des tâches confiées.
- S'adapter aux évolutions de l'environnement professionnel et aux situations opérationnelles.
- Maîtriser ses réactions et gérer son stress en situation d'urgence.
- Faire preuve de réactivité, de disponibilité et de dynamisme.
- Travailler en équipe dans un esprit de coopération et de continuité du service.

CONDITIONS D'EXERCICE

- Travail posté
- Amplitude horaire variable, travail de nuit et jour férié
- Activité de traitement de l'alerte enregistrée en permanence
- Forte autonomie décisionnelle
- Travail en présence d'un autre service
- Fatigue visuelle possible liée au travail sur écran ; activité porteuse de stress et de fatigue nerveuse et musculosquelettique
- Service effectif 24h/24h (grande disponibilité, possibilité de réquisition selon les nécessités de service)
- Être mobilisable hors de son temps de présence dans cadre d'évènement d'urgence
- Possibilité d'armer un Poste de Commandement sur le lieu de travail ou délocalisé
- Possibilité de réaliser des interventions sur le terrain comme équipier dans un agrès au sein d'un CS intégré au CTA
- Port de l'uniforme obligatoire

Localisation : **Centre hospitalier du Taaone-Pirae**

Rémunération : **conditions statutaires de la FPC**

Pour tout renseignement sur le poste, veuillez contacter : Xavier Bonnet
par mail : Xavier.bonnet@arue.pf

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

- **Dossier de candidature (pièces à fournir) :**
 - Un curriculum vitae avec photo
 - Une lettre de motivation
 - Une pièce d'identité (passeport ou carte d'identité valide)
 - Les copies des diplômes professionnels (Equipier Module Opérationnel et Equipier Module Confirmation ainsi que le PSE1 et PSE2 à minima)
 - Bulletin n°3 du casier judiciaire de moins de 3 mois ou récépissé (original)
 - Certificat médical d'aptitude de moins de 3 mois avec la mention « apte aux activités sportives » (original)
 - Une copie du permis de conduire (permis B) si vous êtes titulaire du permis
 - Une attestation d'affiliation CPS à jour ou une carte CPS valide
 - Une copie de l'attestation de participation au service national ou une copie de l'attestation de participation à la JAPD (pour les candidats de moins de 25 ans)
 - Les copies des arrêtés de recrutement et d'avancement ou de promotion de grade (pour les fonctionnaires)
 - Le PV du test de maintien en activité physique en cours de validité
 - Le certificat médical d'aptitude en cours de validité.
- **Par mail aux adresses suivantes : Xavier.bonnet@arue.pf, stephane.mouchet@arue.pf**