COMMUNE DE NUKU HIVA	Cadre réservé au CGF 2026 - 564

OFFRE D'EMPLOI

Nom de la Collectivité : Commune de Nuku-Hiva
Intitulé du poste (nombre) : 2 secrétaires administratifs

Catégorie :	☐ A ☐B ☐C ☒D
Grade :	Agent
Niveau diplôme minimum requis :	☒ Aucun ☐ DNB/CAP/BEP ☐ BAC ☐BAC+3
Spécialité :	☒ Administrative ☐ Technique ☐ Sécurité civile ☐ Sécurité publique
Domaine *(ne concerne que la spécialité technique)* :	☐ Bâtiment ☐ Environnement ☐ Restauration scolaire ☐ Système d'information
Type recrutement :	☐ Permanent ☒ Temporaire (CDD : 12 Mois)
Temps de travail :	☐ Temps complet ☒ Temps non complet (durée hebdo 25H)

Localisation : Commune de Nuku-Hiva.
Emploi à pourvoir à compter du : 01.01.27.(date prévisionnelle)

Recrutement ouvert soit à :

- ✓ ☐ Tout fonctionnaire communal de spécialité et grade équivalent ;
- ✓ ☐ Tout fonctionnaire autre que communal de spécialité et de grade équivalent (en détachement) ;
- ✓ ☐ Tout candidat lauréat de concours A et B de la FPC (si catégorie A et B) ;
- ✓ ☐ Tout lauréat de l'examen professionnel de la FPC de spécialité et de grade ;
- ✓ ☐ Tout agent en voie d'intégration dans la spécialité et de grade cité ;
- ✓ ☐ Tout candidat admis au recrutement sans concours par la voie des emplois réservés ;
- ✓ ☒ Toute personne correspondant au profil recherché et aux conditions statutaires.

Missions principales :
Sous l'autorité du Secrétaire général et de la hiérarchie communale, la secrétaire d'administration assure l'accueil du public, le traitement administratif des demandes des administrés et le fonctionnement courant des antennes communales des vallées de Taipivai et Hatiheu. Elle constitue l'interlocuteur administratif de proximité entre la population et les services de la Commune de Nuku-Hiva.

Profil recherché :
La Commune de Nuku-Hiva recherche deux **secrétaires d'administration à mi-temps** pour les vallées de Taipivai et Hatiheu, disposant de qualités relationnelles affirmées, d'une bonne maîtrise des tâches administratives courantes et d'un sens développé du service public.

Rémunération : conditions statutaires

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

- ✓ Temaeva BONNO – 40 910 361 – sg@communedenukuhiva.pf

Merci d'adresser votre dossier de candidature à :

- ✓ Monsieur le Maire de la commune de Nuku-Hiva – BP 28 – 98742 Taiohae.

Date limite de dépôt des candidatures : 26.11.26