Cadre réservé au CGF

2026 - 569

OFFRE D'EMPLOI

Nom de la Collectivité : Commune de Moorea-Maiao

Intitulé du poste : 1 Adulte-relais - Lien social et sport dans les quartiers

Spécialité[1] : Administrative ☒ Technique ☐ Sécurité Civile ☐ Sécurité Publique ☐

Domaine : Bâtiment ☐ Environnement ☐ Restauration scolaire ☐ Système d'information ☐
(Ne concerne que la spécialité technique)

Cadre d'emplois[1] : A ☐ B ☐ C ☒ D ☐

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

Service d'affectation : Direction de la Citoyenneté et de la Proximité (DCP)

Localisation **:** Commune de Moorea-Maiao

Emploi à pourvoir à compter du : 04 janvier 2027

Type de recrutement[1] : Permanent ☐ Temporaire ☒ (durée du CDD : 1 an et 4 mois)

Temps de travail[1] : temps complet ☒ temps non complet ☐ (durée hebdo/annuelle :)

Recrutement ouvert soit à :
- Tout candidat titulaire d'un diplôme de niveau DNB/CAP/BEP minimum.

Missions principales en faveur des habitants issus des quartiers prioritaires :

1. Sensibilisation
- Informer et sensibiliser les habitants aux bonnes pratiques sportives ;
- Promouvoir les actions de la commune (évènements sportifs) ;
- Favoriser la participation aux évènements sportifs qui se déroulent sur le territoire de la commune et en Polynésie.

2. Appui aux projets et évènements sportifs
- Participer aux actions sportives ;
- Contribuer aux actions de valorisation du Sport ;
- Contribuer à l'animation d'ateliers de sensibilisation et d'information ;
- Relayer le planning sportif annuel ;
- Accompagner les habitants dans la compréhension des projets et des dispositifs communaux.

3. Médiation sociale et lien avec les habitants
- Aller à la rencontre des habitants pour instaurer un dialogue de proximité ;
- Accompagner les habitants vers les services publics et dispositifs existants.

4. Participation à la dynamique communale
- Participer aux actions collectives ;
- Contribuer à la mobilisation citoyenne et à la participation des habitants ;
- Travailler en lien avec les associations, partenaires et services communaux.

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

Profil recherché :

- Être âgé de minimum 26 ans ou plus
- Être titulaire du permis VL
- Maîtrise des outils informatiques ;
- Qualités rédactionnelles et relationnelles ;
- Sens de l'organisation, gestion du temps et rigueur ;
- Qualité d'écoute et de communication ;
- Capacité à travailler en équipe et avec un réseau de partenaire
- Discrétion et neutralité
- Parler, écrire et comprendre la langue tahitienne souhaité.

Rémunération : Grille indiciaire du cadre d'emploi application de la FPC.

Pour tout type de renseignement, nom et coordonnées de l'agent en charge du suivi du dossier :
Monsieur Teva TEOROI : 40.55.04.67.

Merci d'adresser votre dossier de candidature (Lettre de motivation, CV, copie pièce d'identité, copie du permis de conduire, copie du diplôme de niveau DNB/CAP/BEP minimum et carte CPS) à Monsieur le Maire de la commune de Moorea-Maiao par dépôt au bureau du Service des ressources humaines (Afareaitu – Moorea) ou par mail à srh@commune-moorea.pf.

Les dossiers incomplets ne seront pas retenus.

Date limite de dépôt des candidatures : 07 décembre 2026 à 12h