VILLE DE Punaauia

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté – Égalité – Fraternité

Cadre réservé au CGF

2026 - 570

OFFRE D'EMPLOI

Nom de la collectivité : Mairie de PUNAAUIA

Emploi : 01 Chef de police municipale (H/F)

Catégorie : ☐ A ☒ **B** ☐ C ☐ D

Niveau de diplôme requis : ☐ Sans diplôme ☐ DNB, BEP, CAP ☒ BAC ☐ BAC+3

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

Grade : Chef de service de classe normale – Chef de service de classe exceptionnelle

Date limite de dépôt des candidatures : vendredi 25 décembre 2026 inclus

Emploi à pourvoir à compter du : Mars 2027 (date prévisionnelle)

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

Localisation : Commune de PUNAAUIA – DIRECTION DES SERVICES DE PROXIMITE

Temps de travail : temps complet ☒ temps non complet ☐ (durée hebdomadaire : 39 heures)

Rémunération : Conditions statutaires de la Fonction publique communale

Missions principales :

Le chef de la police municipale dirige et coordonne le service de police municipale. Il organise les moyens nécessaires afin de garantir la sécurité, la tranquillité et la salubrité publique sur le territoire communal. Il pilote les dispositifs opérationnels ainsi que les partenariats institutionnels. Il participe également à la définition de la politique communale en matière de sécurité.

Dans ce cadre, sans être une liste exhaustive de ses missions, il a pour rôle principal de :

1. **Assurer un management continu et de qualité du service :**

- Mettre en application la politique communale de sécurité
- Organiser et planifier les missions des différentes brigades
- Élaborer les consignes quotidiennes et contrôler leur application
- Organiser les entretiens individuels d'évaluation, de rappel à l'ordre, de discipline
- Veiller au respect du règlement intérieur, du code de déontologie et de toutes dispositions liées au statut du policier municipale
- Tenir régulièrement des réunions de débriefing sur l'activité du service avec les chefs de brigade et adapter les consignes de service selon les situations préoccupantes rencontrées
- Tenir des réunions de travail avec le pôle administratif lorsque nécessaire
- Piloter le Centre de Commandement Opérationnel
- Identifier les besoins en formation et accompagner la montée en compétence des agents

2. Stratégie, analyse et projets :

- Définir le budget du service selon les orientations et projets définis en conseil municipal
- Proposer et faire valider les demandes de cofinancement pour les projets liés au service
- Élaborer le bilan annuel d'activité du service
- Gérer les marchés liés au service
- Piloter les projets de modernisation du service (vidéoprotection, outils numériques, conventions…)
- Assurer la veille juridique et technique
- Être force de proposition sur l'évolution de la spécialité

3. Partenariats et coordination interservices :

- Assurer la collaboration et tenir des réunions de travail avec les partenaires conventionnés (gendarmerie, service des douanes,)
- Conduire des opérations conjointes avec les différents partenaires (contrôles spécifiques, opérations conjointes, session de prévention et de sensibilisation…)
- Être force de proposition et participer activement au CSLPD
- Assurer la coordination des services de la commune lors d'évènements majeurs
- Représenter le service lors de réunion ou d'évènement interne et externe
- Assister le 1er magistrat, le directeur général des services, le directeur des services de proximité lors de réunions spécifiques
- Tenir informé le premier magistrat de la Commune, l'adjoint en charge de la sécurité et le Directeur des services de proximité des interventions opérées dans un contexte particulier (ex : incendie, découverte de corps, tentative de suicide, suicide, etc.)

4. Garantir le parfait accomplissement des formalités judiciaires :

- Veiller à l'établissement rigoureux des documents professionnels (rapport, main courante, constat, procès-verbaux…), à leur mise à jour et à leur archivage
- Veiller à la remise des documents professionnels dans les délais
- Organiser l'extraction des informations clés en vue de faciliter les recherches et les statistiques
- Veiller à la bonne application de la règlementation en vigueur concernant le système de vidéoprotection
- Assurer une veille de la législation en vigueur (application des arrêtés du Maire en matière de chiens errants, dangereux et malades, de nuisances sonores, des dispositions environnementales ; application des circulaires du Haut-commissariat comme le port et l'utilisation des armes autorisées…)
- Être force de proposition sur l'évolution des arrêtés du Maire
- Assurer l'application des procédures liées au code de l'environnement (dépotoirs sauvages…), au code général des collectivités territoriales (chiens dangereux, malades ou errants, nuisances sonores…).

5. Organiser et assurer une relation de proximité avec la population :

- Assurer la mise en application des missions de police de proximité

- Assurer la prise en charge des demandes et doléance de la population en y apportant une réponse directe et/ou une orientation vers l'opérateur correspondant,
- Mettre en place des procédures assurant ces prises en charges.

Il/elle se rend disponible pour les missions prioritaires du service.

Recrutement ouvert soit à :

- Tout fonctionnaire communal de spécialité et de grade équivalent
- Tout candidat lauréat de concours de catégorie B de la spécialité « sécurité publique » de la fonction publique communale
- Tout candidat inscrit sur la liste d'aptitude au titre de la promotion interne au grade de chef de service de classe normale du cadre d'emplois « maîtrise » (B)
- Tout fonctionnaire autre que communal de spécialité et de grade équivalent (en détachement)
- Tout candidat admis au recrutement sans concours par la voie des emplois réservés
- En l'absence de candidat précédemment cité, le recrutement est ouvert à toutes personnes répondant aux conditions statutaires – **CDD 1 an, renouvelable 1 fois**.

Profil recherché :

- Titulaire d'un BAC+2 minimum souhaité dans le domaine juridique, gestion ou administration publique
- Avoir une expérience d'encadrement dans la sécurité publique
- Maîtriser le cadre règlementaire, les acteurs et dispositifs de la sécurité publique
- Maîtriser les techniques de commandement et coordination des interventions de police municipale
- Maîtriser les procédures de gestion de crise et les techniques de résolution de conflits
- Connaître les modalités d'intervention des partenaires institutionnels (procureur de la République, gendarmerie, douane, etc.)
- Concevoir et mettre à jour des outils de suivi de l'activité du service (tableaux de bord, indicateurs)
- Avoir d'excellentes capacités rédactionnelles, d'écoute et d'encadrement
- Se rendre disponible en fonction de l'activité du service de jour comme de nuit, férié et weekend
- Savoir communiquer en langue tahitienne
- Être titulaire du permis de conduire
- Avoir le sens du service public
- Faire preuve de probité, d'intégrité et de sang-froid
- Être organisé, rigoureux, autonome et méthodique
- Savoir gérer les urgences et les priorités
- Savoir s'adapter face à des publics divers et face aux pics d'activité.

Le dossier de candidature doit être composé des pièces suivantes :

- Lettre de motivation et CV
- Acte de naissance
- Copie d'une pièce d'identité (passeport ou carte d'identité en cours de validité)
- Copie du permis de conduire
- Copie du diplômes le plus élevé

- Attestation d'affiliation à la CPS (ce document est à retirer à la CPS. Il ne s'agit pas de la carte verte).
- Si vous êtes fonctionnaire du grade « chef de service de classe normale » de la fonction publique communale, l'arrêté de nomination ou l'arrêté de titularisation dans ce grade
- Si vous êtes lauréat du concours de catégorie B de la spécialité « sécurité publique » de la fonction publique communale, une copie de l'arrêté

TOUT DOSSIER DE CANDIDATURE INCOMPLET SERA REFUSE

Pour tout renseignement, nom et coordonnées de l'agent en charge du recrutement : Mme Laetitia LEI FOC, Tel : 40 86 56 56

Merci d'adresser votre dossier de candidature au secrétariat général de la commune à l'attention de Monsieur le Maire de la commune de PUNAAUIA ou par mail à l'adresse suivante : rh@punaauia.pf