



## OFFRE D'EMPLOI

Cadre réservé au CGF

2021 - 102

Nom de la Collectivité : **Commune de Papeete**

Intitulé du poste : **Chargé de missions**

Nombre de poste : 1

Catégorie<sup>1</sup> : A  B  C  D

Grade minimum à maximum : **Adjoint**

Spécialité<sup>1</sup> : Administrative  Technique  Sécurité Civile  Sécurité Publique

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

Service d'affectation : **Direction des services techniques (D.S.T)**

Localisation : **Commune de Papeete - Hôtel de ville**

Emploi à pourvoir à partir du : **1<sup>er</sup> avril 2021**

Type de recrutement<sup>1</sup> : Permanent  Temporaire  (durée du CDD en mois :.....)

Temps de travail<sup>1</sup> : Temps complet  Temps non complet  (durée hebdo/annuelle :.....)

Rémunération : Conditions statutaires

### Recrutement à :

- Tout fonctionnaire communal de catégorie et de grade équivalent ;
- Tout fonctionnaire autre que communal de grade équivalent (en détachement) ;
- Tout candidat remplissant les conditions et le profil recherché ;

### Missions principales :

- Participer au pilotage, à la coordination et à la réalisation de nouveaux équipements, l'entretien et l'exploitation d'infrastructures et de réseaux ;
- Participer au contrôle des aspects réglementaires des prestations et travaux ;
- Assurer la gestion administrative des autorisations de programmes de travaux ;
- Participer à l'évaluation et au contrôle de la qualité des travaux ;

### Profil recherché :

- Titulaire d'un diplôme de niveau V (DNB/CAP/BEP) minimum et justifier d'une expérience professionnelle réussie d'au moins 1 an dans le domaine ;
- Bonne connaissance des règles et procédures dans le domaine des réseaux et infrastructures routières ;
- Connaissance approfondies des procédures administratives (DICT,...) et de l'achat public ;
- Maîtriser des techniques d'entretien et de maintenance préventive des réseaux et de la voirie ;
- Réactivité, esprit d'initiative, esprit d'analyse et de synthèse ;
- Sens de la négociation et esprit tenace ;
- Sens de l'organisation ;
- Rigueur et objectivité ;
- Discrétion et réserve ;
- Grande disponibilité.

**Renseignements** : auprès de Mme. Edwina PETERS ou de Mr. Tevaihou LAMBERTY au 40.415.869

### Dossier de candidature :

CV + LM + Diplômes à déposer à la DRH de la Commune de Papeete ou à transmettre par mail à [RH@villedepapeete.pf](mailto:RH@villedepapeete.pf)  
à compter du **Mercredi 10/03/2021**

**Date limite de dépôt des candidatures : Vendredi 19/03/2021, avant 14h30**

Tout dossier incomplet ou déposé après la date limite de dépôt, sera rejeté.

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