

POLYNESIE FRANCAISE
ILE DE TAHITI
COMMUNE DE PAPARA
TEL : 40 54 75 43
FAX : 40 57 37 78



REPUBLIQUE FRANCAISE
LIBERTE-EGALITE-FRATERNITE

Cadre réservé au CGF

2025 - 189

Service des ressources humaines
Courriel : ressources.humaines@papara.pf

OFFRE D'EMPLOI

Nom de la collectivité : COMMUNE DE PAPARA

Emploi à pourvoir
à compter du

1^{er} mai 2025

Intitulé du poste : Chargé(e) des marchés publics

Catégorie : A B C D
Spécialité : Administrative Technique Sécurité civile Sécurité publique
Niveau de diplôme minimum requis : Aucun DNB/CAP/BEP BAC BAC+3
Grade : Technicien
Direction d'affectation : Direction des ressources
Localisation : Mairie de Papara
Type de recrutement : Permanent Temporaire
Temps de travail : Temps complet Mi-temps

Recrutement ouvert à :

- Tout fonctionnaire communal de la spécialité « administrative » et de grade équivalent ;
- Tout fonctionnaire autre que communal de spécialité et de grade équivalent (en détachement) ;
- Tout candidat lauréat du concours de catégorie B de la fonction publique communal ;
- Tout candidat admis au recrutement sans concours par la voie des emplois réservés ;
- Toute personne correspondant au profil recherché et aux conditions statutaires ;

A défaut :

- Toutes personnes répondant aux conditions statutaires d'entrée dans la fonction publique communale ainsi qu'au profil recherché. A noter que le recrutement sera temporaire, sous CDD de 12 mois avec possibilité de renouvellement une fois.

Missions principales :

- Planification de la commande publique et d'une politique d'achat ;
- Elaboration, rédaction et passation des contrats de commande publique ;
- Assistance dans le cadre de l'exécution des marchés ;
- Notification et contrôle des marchés ;
- Veille juridique et prospective ;
- Assistance et conseil aux élus, et aux services quant au choix des procédures et à l'évaluation des risques ;
- Accueil, sélection et négociation avec les entreprises ;
- Gestion des procédures liées aux marchés publics ;
- Gestion administrative et juridique ;
- Réalisation d'études et outils d'aide à la décision ;
- Gestion budgétaire de la commande publique ;
- Animation et pilotage des équipes.

Missions occasionnelles :

- Recevoir les candidatures et les offres ;
- Programmer et convoquer les commissions d'appel d'offres ;
- Enregistrer et numériser les marchés ;
- Mettre à la signature les marchés et notifier les marchés et leur avenant.

Profil recherché :

- Titulaire au minimum d'un diplôme de niveau 4 : baccalauréat ou diplômes équivalents ;
- Bonne expression écrite et orale ;
- Titulaire du permis B (souhaitée) ;
- Disponibilité ;
- Respect du droit de réserve ;
- Aptitude à encadrer du personnel ;
- Adaptabilité, sens du relationnel, esprit d'équipe ;
- Sens du service public ;
- Organisation, planification et gestion des priorités, savoir gérer l'urgence ;
- Prise d'initiative ;
- Connaissance des règles et procédures des contrats complexes (souhaitée) ;
- Connaissance du Code des marchés publics et modalités d'application (souhaitée) ;
- Autonome ;
- Expérience en collectivité communale, sur un poste similaire (souhaitée).

Votre dossier de candidature devra comprendre les pièces suivantes :

- Curriculum Vitae
- Lettre de motivation adressée à **Madame Sonia TAAE, Maire de la commune de Papara**
- Acte de naissance original datant de moins de 3 mois
- Copie de la pièce d'identité valide (*carte d'identité ou passeport*)
- Copie du diplôme requis
- Attestation d'affiliation à la CPS de moins de trois (3) mois (ce document est à retirer à la CPS. Il ne s'agit pas de la carte CPS)
- Copie de l'attestation de réussite au concours de catégorie B d'entrée dans la fonction publique communale
- Copie recto/verso du permis de conduire (souhaité)
- Copie du certificat individuel de participation à la journée défense et citoyenneté JDC ou JAPD (*uniquement pour les candidats âgés de moins de 25 ans*)
- Pour les fonctionnaires, une copie de leurs arrêtés de titularisation et du dernier avancement

Vous avez la possibilité :

- Soit d'envoyer votre dossier de candidature complet par mail à l'adresse suivante : ressources.humaines@papara.pf et copie à mairie@papara.pf
 - Ou soit de déposer directement sur place au service des ressources humaines de la mairie de Papara,
- Pour tout renseignement complémentaire, contacter l'agent en charge du recrutement au **40 54 75 35** ou par mail à ressources.humaines@papara.pf

Date limite de dépôt des candidatures : **mardi 22 avril 2025 à 15h00.**

Tout dossier incomplet ou non conforme aux exigences et au profil recherché sera rejeté