



CHARGÉ.E DE MISSION – COMMUNICATION

Type de contrat	CDI de chantier
Lieu de Travail	Tahiti - Pirae
Statut	Agent de maitrise
Déplacements	Sur la Polynésie française, occasionnels dans la Zone Pacifique et en Europe (Permis B et véhicule indispensable)
Management de personnel	Non
Date de prise de fonction	T3 2025
Rémunération	Selon profil et expériences, TBC

AU SUJET DES JEUX DU PACIFIQUE ET DU COMITE D'ORGANISATION

Le 5 novembre 2021, la Polynésie Française a été désignée pays hôte de la 18^{ème} édition des Jeux du Pacifique en 2027 après un vote quasiment unanime des membres de l'Assemblée Générale du Conseil des Jeux du Pacifique (CJP). Après 1971 et 1995, 2027 sera la troisième édition des Jeux du Pacifique organisés en Polynésie Française. La candidature portée par le Comité Olympique de la Polynésie Française vise deux objectifs majeurs : l'organisation des Jeux du Pacifique en 2027 à Tahiti et élever au plus haut niveau le rang océanien de la Polynésie française lors de cette édition. Le 24 février 2022, le Comité Organisateur Local a été créé et aura la charge de l'organisation et de la réussite des Jeux du Pacifique Tahiti 2027.

Les Jeux du Pacifique constituent le plus grand rassemblement sportif des peuples océaniques, avec plus de 5 000 athlètes et officiels provenant de 24 nations, îles et territoires qui se réunissent pour défendre leurs couleurs à travers 24 disciplines sportives. Ils offrent une des rares opportunités aux pays et nations du grand océan de se retrouver. C'est un évènement sportif, mais aussi un rassemblement fraternel. Rencontres, dialogues, enrichissement culturel par le mélange et le partage sont donc les maîtres-mots de ces Jeux.

MISSIONS ET RESPONSABILITES PRINCIPALES

Rattaché.e au/à la Chef.fe de Projet Communication, le/la Chargé.e de Communication est l'appui transversal des différents départements de Tahiti 2027 pour répondre à leurs besoins ponctuels en communication. Polyvalent.e et réactif.ve, il/elle assure la relecture et l'adaptation des supports, la couverture de certains événements, et la production de contenus ciblés (articles, posts, notes), sans empiéter sur les missions du Community Manager ou du Chargé.e de Mission Communication Digitale.

Vos missions principales :

Appui transversal aux départements

- Être à l'écoute et centraliser les demandes ponctuelles en communication provenant des autres départements (sport, opérations, partenariats, etc.).
- Vérifier et adapter les supports internes et externes (présentations PowerPoint, communiqués simples, notes de service).
- Produire de courts contenus à relayer : articles, brèves, newsletters internes.
- Assurer ponctuellement la couverture communicationnelle de certains événements internes ou inter-départements.
- Epauler le département sur toutes missions transverses

Soutien digital & réseaux sociaux



- Proposer ponctuellement des contenus à relayer sur les réseaux sociaux (photos, posts courts), en coordination avec le Community Manager.
- Rédiger ponctuellement des articles ou actualités à publier sur le futur site web, en coordination avec le/la Chargé.e de Mission Communication Digitale.

Communication interne

- Appuyer la communication interne en relayant des informations pratiques, organisationnelles ou événementielles.
- Assurer la mise en forme et la diffusion de contenus destinés aux équipes, bénévoles ou parties prenantes internes.

Coordination & reporting

- Travailler en synergie avec le Community Manager et le/la Chargé.e de Mission Communication Digitale afin de respecter les lignes éditoriales définies.
- Rendre compte au/à la Chef.fe de Projet Communication des demandes traitées et des contenus produits.

PROFIL RECHERCHE ET QUALITES REQUISES

Compétences & expériences :

- Formation Bac+3/5 en communication, journalisme, communication digitale ou équivalent.
- Expérience en communication, idéalement dans l'événementiel sportif ou culturel.
- Maîtrise du français et de l'anglais, à l'écrit comme à l'oral. La maîtrise du reo tahiti est un plus.
- Bonne capacité rédactionnelle.
- Bon relationnel et forte capacité d'écoute, pour interagir avec des interlocuteurs variés.
- Réactivité, autonomie et goût pour le travail en équipe. Bonne maîtrise des outils digitaux (CMS type WordPress ou équivalent, Mailchimp, outils newsletters, Suite Meta Business).
- Compétences en mise en page digitale (Canva, Adobe Suite basique).
- Qualités organisationnelles, rigueur et sens du détail.
- Esprit collaboratif et goût pour le travail en équipe.

Pour postuler, merci de nous faire parvenir votre CV et une lettre de motivation par email à l'adresse suivante : recrutements@tahiti2027.pf avec comme Objet de mail : MKC – CDM COMMUNICATION