

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 15/04/2021 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : DIRECTION DES RESSOURCES MARINES					
2	LIBELLE DU POSTE : animateur du réseau des comités de gestion perlicoles et du suivi des projets de gestion des déchets perlicoles					
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 4					
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : A					
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : A					
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FTE					
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : PROGRAMME : 962.02 PROGRAMME R.H : 965.03	CODE POSTE : 135 CENTRE DE TRAVAIL : 368				
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – Tahiti - Papeete - Fare Ute – Immeuble Le Caill					
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : L'agent coordonne les actions de la Direction des ressources marines auprès du réseau des comités de gestion décentralisés de la filière perlicole ainsi que les projets liés à la gestion des déchets perlicoles.					
9	EFFECTIFS ENCADRES	A	B	C	D	Autres
	NOMBRES : Néant					
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Le chef de la cellule innovation et valorisation					
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Téléphone, 1 ordinateur, 1 imprimante réseau					
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : - Multiplicité des interlocuteurs - Déplacement dans les îles					
13	ACTIVITES PRINCIPALES : Comité de gestion perlicoles - Accompagner et coordonner la création et le renouvellement des comités de gestion ; - Entretenir le dialogue avec les comités de gestion (rédiger des PVs, suivi des réponses, transfert d'information, identification des besoins) ; - Réaliser les tableaux de bord d'informations (de production, économique, environnementale, sociale) des îles perlicoles ; - Accompagner les comités de gestion dans la mise en œuvre de leurs autres missions : proposition des règles d'utilisation du lagon (zonage des activités perlicoles, plafond de gestion), contribution à l'élaboration globale sur les transferts d'huîtres perlières, soutien aux actions de sensibilisation aux bonnes pratiques perlicoles ; - Mettre en place des prestations pour la réalisation de formations délocalisées ; - Superviser l'organisation d'atelier de concertation ; - Soutenir la mise en œuvre de projets de valorisation de la nacre dans les îles. Gestion des déchets perlicoles - Conseiller les comités de gestion dans l'identification des solutions de gestion des déchets issus des activités de la perliculture ; - Gérer et suivre les subventions accordées aux associations pour les opérations de nettoyage des lagons perlicoles ; - Mettre en œuvre les actions du plan de gestion des déchets perlicoles.					

14	ACTIVITES ANNEXES : <i>*La liste des activités n'est pas limitative et le poste devra s'adapter à l'évolution générale du service, notamment lors de modification (réduction ou extension) de ses missions.</i>
----	--

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Ingénieur
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Diplôme de niveau 6 ou 7 en Gestion de l'environnement

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Bonne capacité de dialogue et d'écoute ;			X
	- Gestion de projet ;			X
	- Principes et modes réglementaires de concertation et d'information ;			X
	- Connaissance du cadre juridique de la filière ;		X	
	- Rédaction administrative ;		X	
	- Connaissance des techniques de communication ;		X	
	- Savoir élaborer des supports de vulgarisation ;		X	
	- Connaissance de l'environnement des Tuamotu-Gambier et des contraintes géographiques ;	X		
	- Maitriser les langues polynésiennes.	X		

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Expérience de 2 ans minimum sur un poste similaire notamment en gestion de l'environnement ; en démarche d'économie circulaire ; dans la gestion de projet, en animation et coordination de réunion de partenaires publics et privés.
----	--

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : Code des marchés publics polynésien Procédures de gestion budgétaires et administratives appliquées en Polynésie française
----	---

20	DUREE D'AFFECTION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 3 ans minimum
----	---

Le directeur

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :