

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 20/03/2020 BOP

### I – DEFINITION DU POSTE

|    |  |
|----|--|
| 1  | SERVICE : DIRECTION DE LA CULTURE ET DU PATRIMOINE- TE PAPA HIRO 'A 'E FAUFA 'A TUMU   |
| 2  | LIBELLE DU POSTE: Agent polyvalent de logistique, de maintenance et d'entretien  |
| 3  | NIVEAU DE RESPONSABILITE : 1   |
| 4  | CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : D  |
| 5  | CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : D<br>FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FTE   |
| 6  | IMPUTATION BUDGETAIRE :<br>PROGRAMME : 96202<br>CENTRE DE TRAVAIL : 357<br>CODE POSTE : 7713<br>PROGRAMME R.H : 96802  |
| 7  | LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : PUNAAUIA, Pk 15 c/mer – Nu'uroa, Pointe des Pêcheurs   |
| 8  | <b>FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) :</b><br>L'agent contribue au bon fonctionnement de l'ensemble du service par des opérations de logistique et de maintenance dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité. Il participe à l'entretien des espaces vert et à la collecte et au tri des déchets.   |
| 9  | EFFECTIFS ENCADRES            A            B            C            D            Autres :<br>NOMBRES : 0  |
| 10 | SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Chef du bureau des moyens généraux   |
| 11 | MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE :<br>- Matériels et outillages de maintenance et d'entretien<br>- Tenue vestimentaire adaptée   |
| 12 | CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE :<br>- Détection du permis de conduire<br>- Déplacement motorisé fréquent (véhicule léger ou deux roues)<br>- Usage de matériels et outillages tranchant, pesant<br>- Port d'équipements de protection requis  |
| 13 | <b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b><br>- Entreposer et ranger le matériel ou le mobilier ;<br>- Gérer les produits nécessaires à l'activité et assurer la maintenance des matériels disponibles ;<br>- Lire un plan ou une notice d'installation, de fonctionnement ou d'entretien ;<br>- Entretien le matériel et l'outillage nécessaires en respectant les normes de sécurité ;<br>- Entretien les locaux de travail ;<br>- Veiller à la bonne utilisation des matériels et des locaux dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.<br>- Participer à la création, l'aménagement, l'embellissement et l'entretien des espaces verts et des espaces naturels dans le but d'améliorer le cadre de vie en respectant la qualité écologique et paysagère du site ;<br>- Participer Collecter les détritres non organiques en appliquant les principes de tri ;<br>- Transporter le matériel et les déchets vers les différents bacs à déchets ;<br>- Rendre compte de son travail et prévenir des difficultés ou d'éventuels dangers pour les agents et les usagers ; |
| 14 | <b>ACTIVITES ANNEXES :</b><br>- Accompagner le planton en tant que besoin ;<br>- Récupérer toutes marchandises, commandes auprès des fournisseurs ;<br>- Participer aux activités et manifestations culturelles et patrimoniales mises en œuvre par le Pays.   |

## II – PROFIL PROFESSIONNEL

|    |   |
|----|---|
| 15 | CADRE D'EMPLOI : Aides techniques   |
| 16 | SPECIALITE SOUHAITABLE : Maintenance d'équipements et de matériels, entretien des espaces verts |

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

| 17 | COMPETENCES  | S | A | E |
|----|--|---|---|---|
|    | - Connaître les règles et les consignes en matière d'hygiène et de sécurité ;                        |   | X |   |
|    | - Maîtriser les techniques de nettoyage, de balayage, et de désinfection ;                           |   |   | X |
|    | - Connaître les règles de manipulation, de stockage et d'utilisation des produits et des matériels ; |   | X |   |
|    | - Connaître les procédures d'entretien des matériels ;   |   | X |   |
|    | - Avoir des notions de gestion des stocks et produits ;  |   | X |   |
|    | - Avoir un sens de l'initiative et de l'anticipation des besoins ;                                   |   | X |   |
|    | - Respecter les consignes données par la hiérarchie ;  |   |   | X |
|    | - Savoir faire preuve de rigueur, de polyvalence ;   |   |   | X |
|    | - Avoir le sens du travail en équipe.  |   | X |   |

|    |   |
|----|---|
| 18 | EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE :<br>Expérience pratique de deux à quatre ans dans une fonction similaire. |
|----|---|

|    |                                      |
|----|--------------------------------------|
| 19 | FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : |
|----|--------------------------------------|

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

Date : .....

**Le chef de service**

Date : .....

**L'agent,**