

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 28/01/2020 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 du patrimoine culturel
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 2
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : D
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : D FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FTE
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : PROGRAMME: 96202 CENTRE DE TRAVAIL : 357 CODE POSTE : 9881 PROGRAMME R.H : 96802
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : ÔPŌA-Taputapuātea - RA'IĀTEA
8	<b>FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) :</b> L'agent contribue aux missions du service par des opérations de logistique, de maintenance, d'entretien et de gardiennage des sites culturels, historiques et archéologiques et des structures présentes dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité et de conservation du patrimoine.
9	EFFECTIFS ENCADRES                    A                    B                    C                    D                    Autres : NOMBRES : Néant
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Chef de la cellule Patrimoine et promotion culturelle de la subdivision DCP aux ISLV
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : - Matériels et outillages d'entretien des espaces verts, et zones historiques
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : - Activités exercées essentiellement en milieu extérieur, par tous les temps et le plus souvent en solitaire, nécessitant une grande disponibilité ; - Usage de matériels et outillages tranchant, pesant... ; - Isolement par rapport à l'unité d'affectation ou l'organe décisionnel de la DCP ; - Port d'équipement de sécurité ; - Port d'une tenue vestimentaire adaptée ; - Déplacements fréquents ; - Enrichissement des connaissances dans le domaine du patrimoine historique, culturel et archéologique de la Polynésie française.
13	<b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b> - Effectuer l'entretien du patrimoine culturel et historique de la Polynésie française (sites et monuments historiques, légendaires et archéologiques) ; - Entreposer, ranger et inventorier le matériel ; - Gérer les produits nécessaires à l'activité et assurer la maintenance des matériels disponibles et des véhicules motorisés ; - Nettoyer les bacs, l'atelier et la zone de stockage ; - Réaliser l'entretien courant des matériels de manutention ;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité et de conservation du patrimoine ;</li> <li>- Sécuriser les lieux en contrôlant les accès ;</li> <li>- Signaler les dysfonctionnements et faire appel aux services compétents ;</li> <li>- Effectuer un état des lieux ;</li> <li>- Contrôler, évaluer et rendre compte de l'activité auprès du responsable hiérarchique.</li> </ul>
--	---

14	<b>ACTIVITES ANNEXES :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer ponctuellement l'accueil, l'orientation et l'information des visiteurs ;</li> <li>- Assurer le gardiennage du site ;</li> <li>- Assurer, en cas de nécessité, la restauration ou la remise en état des édifices administratifs et structures archéologiques, sous la direction de l'archéologue de la DCP ;</li> <li>- Participer aux activités et manifestations culturelles et patrimoniales mises en œuvre par le Pays-</li> </ul>
----	---

<b>II – PROFIL PROFESSIONNEL</b>
----------------------------------

15	CADRE D'EMPLOI : Aides techniques
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Jardinier, ouvrier agricole, manœuvre TP, aide mécanicien

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître l'organisation et le fonctionnement de la DCP ;</li> <li>- Maîtriser les techniques du jardinage et d'entretien des espaces verts (débranchage et élagage d'arbres, plantations...);</li> <li>- Maîtriser les techniques d'entretien et de conservation du patrimoine culturel et historique du Pays (sites, monuments historiques, légendaires et archéologiques);</li> <li>- Connaître les règles et procédures de stockage et d'entreposage des matériels et équipements ;</li> <li>- Connaître les techniques de nettoyage et d'utilisation de produits spécifiques ;</li> <li>- Savoir organiser efficacement son temps de travail en fonction des aléas ou contraintes divers ;</li> <li>- Connaître les techniques d'inventaire ;</li> <li>- Savoir gérer les fournitures, produits et matériels nécessaires à l'activité exercée ;</li> <li>- Savoir faire preuve de rigueur et de responsabilité dans l'accomplissement des tâches ;</li> <li>- Avoir des notions de base en réparation mécanique (moteurs 2 ou 4 temps, outillage mécanique ou électrique...).</li> </ul>		X	X
			X	
			X	
			X	X
			X	
			X	
			X	
			X	

18	<b>EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE :</b> Expérience pratique de jardinage, d'entretien des espaces verts, de maintenance de matériel et de gardiennage.
----	---

19	<b>FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE :</b> Acquisition des connaissances essentielles relatives au patrimoine entretenu.
----	--

20	<b>DUREE D'AFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 3 ans minimum</b>
----	---

La directrice :

L'agent :

Date :

Date :

Signature :

Signature :