

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 17/06/2020 BOP

### I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : <b>Direction de l'équipement - Subdivision des Marquises</b>					
2	LIBELLE DU POSTE : <b>Chef de la subdivision des Marquises</b>					
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 7					
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : A					
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : A					
6	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FTE					
6	IMPUTATION BUDGETAIRE :					
	PROGRAMME : 962 02		POSTE : 1911			
	CENTRE DE TRAVAIL : 327		PROGRAMME RH : 974 01			
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Nuku Hiva - Marquises					
8	<b>FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) :</b> Le chef de la subdivision des Marquises est en charge de la gestion de ladite subdivision dans le cadre des missions dévolues à la Direction de l'équipement ainsi que des missions déconcentrées pour les autres ministères.					
9	EFFECTIFS ENCADRES	A	B	C	D	Autres
	NOMBRES : 65	0	5	10	50	
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Le Directeur de l'équipement					
11	<b>MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE :</b> - Poste informatique et imprimante ; - Accessoires de bureautique ; - Un téléphone ; - Un véhicule de service pour les déplacements extérieurs.					
12	<b>CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE :</b> - Haut niveau de responsabilité ; - Disponibilité ; - Déplacement dans les îles par voies aériennes et maritimes.					
13	<b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b> - Représenter la Direction de l'équipement pour toutes les tâches qui lui sont dévolues ; - Identifier, estimer, organiser et budgétiser les travaux de fonctionnement et d'investissement de la subdivision pour les infrastructures routières, fluviales, maritimes et de bâtiment ; - Définir les caractéristiques générales de l'opération, les coûts et les délais ; - Définir le budget des études ou des travaux et rechercher des financements ; - Réaliser des choix en termes de modes de gestion et de réalisation selon la complexité des projets, les ressources humaines et techniques, les délais et la capacité de financement ; - Planifier et mettre à jour les phases de l'opération sur les volets administratifs, opérationnels et financiers ; - Informer et rendre compte sur les phases du projet et l'état d'avancement des opérations ; - Rédiger le bilan d'activité annuel, le plan de campagne, les fiches de troisième instrument financier (3IF) ; - Rédiger des documents administratifs dans le cadre de dossiers de consultation de prestations intellectuelles, études et/ou travaux ; - Réceptionner le marché ou les commandes ; - Contrôler les délais et les coûts de la prestation ; - Rédiger des procès-verbaux et comptes rendus de chantier ; - Organiser le travail, encadrer et gérer le personnel de la subdivision ; - Assurer la gestion du domaine public du pays.					
14	<b>ACTIVITES ANNEXES :</b> - Assurer les missions déconcentrées de la Direction des transports terrestres ; - Constater les infractions à la réglementation du domaine public (agent assermenté) ; - Assurer le rôle d'agent de sureté des installations portuaires pour les Marquises.					

### II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Ingénieurs
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Travaux publics – Génie civil ou équivalent

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	<b>COMPETENCES</b>	S	A	E
	- Avoir des connaissances en travaux routier, en bâtiment, en ouvrages maritimes et en droit du domaine public ;		X	
	- Avoir une aptitude à assumer de grande responsabilité ;			X
	- Savoir encadrer du personnel et à prendre des initiatives ;			X
	- Avoir des capacités d'analyses, de méthode, d'organisation, de maîtrise de soi et de discipline ;			X
	- Connaître l'hygiène et de la sécurité dans le travail ;		X	

	- Maîtriser des outils de bureautique (Word, Excel etc.) ; - Avoir de bonne qualité relationnelle et professionnelle ;		X	X
18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : - Maîtrise de FBO - Dans le domaine des travaux publics et maîtrise de POLY GF			
19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : - Formation à l'utilisation de POLY GF			
20	DUREE D'AFFECTION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : de 4 ans minimum			

Le chef de service  
Date  
Signature

L'agent  
Date  
Signature