



DIRECTION GENERALE
DES AFFAIRES ECONOMIQUES

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 18/03/2020 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : DIRECTION GENERALE DES AFFAIRES ECONOMIQUES					
2	LIBELLE DU POSTE : Chargé de dossiers des activités et professions réglementées et du contrôle à l'importation					
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 3					
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : B					
	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : B					
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FAF					
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : PROGRAMME : 962 02 PROGRAMME R.H. : 966 01			CODE POSTE : 7049 CENTRE DE TRAVAIL : 337		
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Papeete – Fare Ute					
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Le chargé de dossier accompagne les usagers dans les démarches administratives relatives aux activités et aux professions réglementées et procède à leur instruction. Il est également en charge du contrôle à l'importation.					
9	EFFECTIFS ENCADRES NOMBRES : Néant	A	B	C	D	Autres
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Chef de la cellule licences, autorisations et activités réglementées (CLAAR)					
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : <ul style="list-style-type: none">- Poste informatique avec accès à Internet ;- Logiciel de gestion des débits de boissons (GELIDEB).					
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : <ul style="list-style-type: none">- Horaires aménageables ;- Rigueur indispensable dans le respect de délais de procédures.					
13	ACTIVITES PRINCIPALES : <ul style="list-style-type: none">♦ <u>En matière d'activités et professions réglementées</u><ul style="list-style-type: none">- Présenter les dispositifs et les modalités d'accompagnement du Pays en la matière ;- Transmettre les formulaires et les notices explicatives nécessaires à l'instruction de la demande ;- Accompagner l'utilisateur pour remplir son dossier de demande ;- Contrôler les pièces constitutives du dossier ;- Vérifier l'éligibilité de la demande et la recevabilité du dossier ;- Préparer les cartes de démarchage à domicile ;- Classer et archiver les dossiers.♦ <u>En matière de contrôle à l'importation</u><ul style="list-style-type: none">- Transmettre les formulaires et les notices explicatives nécessaires à l'instruction de la demande ;- Contrôler les pièces constitutives du dossier ;- Vérifier l'éligibilité de la demande et la recevabilité du dossier ;- Préparer les licences d'importation pour visa ;- Mettre à jour les fichiers et les registres d'instruction ;- Classer et archiver les dossiers ;- Assurer le secrétariat des différentes commissions (viandes de porcs, conférence agricole, commission des fleurs coupées, commissions avicoles).					

14	ACTIVITES ANNEXES : <ul style="list-style-type: none"> - Participer aux actions d'information et de contrôle auprès des professionnels ; - Pallier l'absence d'un collègue en vue d'assurer la continuité du service public. <i>* La liste des activités peut subir des modifications en raison de l'évolution générale du service, notamment lors de modifications de ses missions</i>
----	--

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Rédacteur
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Administration générale / Droit public

S: Sensibilisation, A: Application, E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Discretion et respect de la confidentialité des données ;			X
	- Avoir le sens des responsabilités et du Service public ;			X
	- Avoir le sens du contact humain (maîtrise de soi, assurance) ;			X
	- Connaître la réglementation en vigueur ;			X
	- Avoir un esprit de synthèse et d'organisation ;		X	
	- Avoir un esprit rigoureux, objectif et curieux ;		X	
	- Maîtriser les outils de bureautiques (Word & Excel) ;		X	
	- Connaissance de la langue tahitienne appréciée.		X	

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE :
----	--

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : <ul style="list-style-type: none"> - Formation aux réglementations à appliquer ; - Formation au logiciel de gestion des débits de boissons GELIDEB.
----	---

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

Le chef de service,

L'agent,

Date :

Date :

Signature :

Signature :