

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 02/11/2022 BOP (à compter du 14/11/2022)

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : Direction générale de l'économie numérique	
2	LIBELLE DU POSTE : Juriste « Télécoms »	
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 4	
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : A	
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : A	
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FAF	
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : PROGRAMME : 962 02 CENTRE DE TRAVAIL : 374	CODE POSTE : 6969 PROGRAMME RH : 974 05
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Ile-du-vent – Tahiti - Papeete - Immeuble Toriki – 1 ^{er} étage – Rue Dumont D'Urville	
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Sous la responsabilité du chef de service, l'agent apporte toute l'expertise juridique selon les besoins du service, notamment dans le secteur des Postes et télécommunications et des contentieux.	
9	EFFECTIFS ENCADRES A B C D Autres NOMBRES : Néant	
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Le chef de service	
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Un bureau personnel, un ordinateur, un téléphone	
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : - Secteur des télécommunications en constante évolution ; - Travail réalisé en équipe avec l'expertise des techniciens du service ; - Échanges fréquents avec les services juridiques des opérateurs.	
13	ACTIVITES PRINCIPALES : - Rechercher l'information et dégager l'état du droit ; - Analyser les effets et les risques juridiques d'un acte ; - Proposer des modifications ou des aménagements des actes soumis à avis ; - Préconiser les mesures d'accompagnement des actes (actes complémentaires, moyens financiers, procédures, supports d'information, etc.) ; - Assister et conseiller le chef de service dans la prise de décision ; - Conduire des analyses et produire des notes juridiques pour alerter ou sensibiliser l'exécutif sur l'évolution des politiques et des dispositifs ; - Présenter, expliciter, vulgariser des dispositions juridiques ; - Planifier le calendrier de réalisation et les ressources nécessaires au projet juridique ; - Etablir les argumentaires nécessaires à l'examen du projet et le présenter devant les commissions et dans le cadre des procédures d'adoption ; - Suivre et évaluer le dispositif de production réglementaire ; - Appliquer le cadre juridique et institutionnel polynésien ; - Gérer les contentieux avec les opérateurs en télécommunications ; - Conduire le règlement alternatif des conflits : transaction, médiation, conciliation ; - Planifier l'instruction et le règlement des contentieux en fonction des délais impartis ; - Conduire une analyse sur l'opportunité des modalités de recours et évaluer les risques (juridiques, financiers, etc.) en lien avec des requêtes et des appels ; - Elaborer la ligne de défense (recherche de texte, jurisprudence) ; - Représenter l'administration auprès des juridictions ; - Participer à l'évolution du cadre réglementaire (CPT).	

14	ACTIVITES ANNEXES - Prendre en charge les dossiers juridiques ponctuels relatifs au numérique ; - Effectuer de la veille juridique et des recherches de jurisprudence ; - Enrichir l'observatoire avec des données collectées du secteur des télécommunications.
----	--

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Attachés d'administration
16	SPECIALITE OBLIGATOIRE : Droit

S : Sensibilisation, **A** : Application, **E** : Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Cadre réglementaire du fonctionnement des institutions de la PF ;		X	
	- Principes et règles de la production législative et réglementaire ;		X	
	- Droit particulier applicable à la Polynésie française ;		X	
	- Méthodes d'analyse, de diagnostic et d'interprétation juridique ;		X	
	- Techniques et outils de gestion et d'organisation de l'activité ;		X	
	- Techniques de rédaction des expertises juridiques ;		X	
	- Techniques de recherche juridique ;		X	
	- Principes et modalités du contrôle de légalité ;		X	
	- Micro-informatique (Word, Excel, etc.) ;	X		
	- Maîtrise de la langue anglaise ;	X		
	- Capacité rédactionnelle ;		X	
	- Travail en équipe ;		X	
	- Esprit d'initiative ;	X		
	- Esprit d'analyse et de synthèse ;		X	
	- Réglementation des communications électroniques et des postes.	X		

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : - Connaissances en matière de réseaux et services de télécommunications ; - Expérience si possible chez un régulateur.
----	--

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

20	DUREE D'AFFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : de 3 à 5 ans (3 ans minimum)
----	---

Le chef de service,

L'agent,

Date :

Date :

Signature :

Signature :