

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 23/11/2018 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : Service des énergies (SDE)
2	LIBELLE DU POSTE : Chef de la cellule des énergies renouvelables et de la maîtrise de l'énergie, chargé d'affaires en énergie
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 5
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : A
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : A
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FTE
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : S/CHAP : 96202 PROGRAMME R.H : 97404 CODE POSTE : 7247 CENTRE DE TRAVAIL : 352
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE: Bâtiment Bruggmann, 13 rue Pouvanaa a Oopa
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : L'agent est chargé de procéder à la mise en œuvre des politiques à suivre dans les domaines de l'énergie et de l'instruction des demandes de travaux relatifs à l'électricité, aux énergies renouvelables et aux hydrocarbures.
9	EFFECTIFS ENCADRES A B C D Autres NOMBRES : 2 0 0 0
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Chef de service
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE: Matériel informatique, messagerie e-mail, internet.
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : Disponibilité en matière d'horaires et de déplacements (Tahiti et îles)
13	ACTIVITES PRINCIPALES: 1. Réaliser un plan d'action par rapport aux objectifs à atteindre par le service ; 2. Mettre en œuvre et contrôler les réglementations visant à optimiser les filières énergétiques ; 3. Instruire les demandes d'autorisation ; 4. Instruire les affaires relatives aux concessions du territoire ; 5. Appliquer la réglementation ; 6. Définir et proposer, avec le chef de service, des mesures à prendre afin d'optimiser le contrôle de l'exploitation des matières énergétiques du Pays.
14	ACTIVITES ANNEXES : - Analyser et exploiter les statistiques En tant que de besoin, l'agent pourra être amené à faire preuve de polyvalence dans le cadre

de dossiers autres que ceux décrits ci-dessus que le chef de service/la hiérarchie pourrait lui confier.

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15 CADRE D'EMPLOI : Ingénieur

16 SPECIALITE SOUHAITABLE : Energie, Environnement, Bâtiment

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

17	COMPETENCES	S	A	E
	1 Connaître le statut de la Polynésie française		X	
	2 Connaître l'organisation administrative de la Polynésie française		X	
	3 Connaître les sociétés d'énergies électriques			X
	4 Connaître les textes réglementaires des secteurs d'activités des énergies			X
	5 Maîtriser les technologies des secteurs énergétiques			X
	6 Etre rigoureux et avoir le sens de l'organisation			X
	7 Savoir rédiger des comptes-rendus et des rapports			X
	8 Connaître des procédures GEDA en terme de correspondance et de rédaction d'actes publics (arrêtés, convention...)		X	
	9 Maîtriser les règles du droit public et les règles de répartition des compétences de l'Etat et Pays		X	

18 EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE:

Connaissance du secteur énergétique local et une connaissance en matière de développement durable seraient appréciées.

19 FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE:

Connaissance du statut, des procédures et des circuits administratifs de la Polynésie française.

20 DUREE D'AFFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : de 3 à 5 ans.

Le chef de service

Date :

Signature :

L'agent

Date :

Signature :