

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 03/08/2020 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : Service des parcs et jardins et de la propreté
2	LIBELLE DU POSTE : Chargé de l'entretien et de l'embellissement des jardins et intérieurs des bureaux de la Présidence
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 1
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : D
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : D FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FTE
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : PROGRAMME : 962 02 CODE POSTE : 7508 CENTRE DE TRAVAIL : 370 PROGRAMME R.H : 974 01
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Taunoa – Papeete
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : L'agent assure l'entretien, l'embellissement, l'aménagement des espaces verts, des plantes de la Présidence ainsi que ceux placés à l'intérieur des bureaux. Il participe également à l'entretien des jardins de plantes médicinales du CESEC.
9	EFFECTIFS ENCADRES A B C D Autres NOMBRES : Néant
10	SUPERIEURS HIERARCHIQUE DIRECT : Le chef d'équipe Présidence
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Outillage et tenue de travail
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : <ul style="list-style-type: none"> - Horaires de travail aménagés de 6h à 14h du lundi au jeudi et de 6h à 13h le vendredi ; - Etre disponible lors d'événements particuliers organisés au sein de la Présidence ; - Port d'une tenue de travail et d'un équipement de sécurité obligatoire ; - Travaux en extérieur, utilisation de matériel bruyant et tranchant.
13	ACTIVITES PRINCIPALES : <ul style="list-style-type: none"> - Assurer l'entretien courant des espaces verts ; - Réaliser des opérations d'entretien des pelouses (débroussaillage, ratissage, désherbage, soufflage, etc.), des arbres, des palmiers, des arbustes et des plantes ornementales en pot (décotage, élagage, abattage, etc.) ; - Appliquer des produits divers (désherbants, engrais de croissance ou de floraison, etc.) et procéder à l'arrosage des espaces et des plantes en pot en contrôlant les besoins en eau ; - Planter, retirer ou déplacer des espaces végétales ; - Travailler les sols pour favoriser le développement des plantes (aération, fertilisation, etc.) ; - Participer aux aménagements du site et proposer des améliorations ; - Assurer la gestion du matériel et de l'outillage (vérifier son bon fonctionnement, nettoyer, réparer et ranger le matériel, etc.) ; - Formuler des besoins en matériels, matériaux et outillages divers au responsable hiérarchique ; - Appliquer les règles de sécurité (port des équipements de protection individuelle et collectifs).
14	ACTIVITES ANNEXES :

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Aide technique
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Aménagement paysager

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

17	COMPETENCES	S	A	E
	<ul style="list-style-type: none"> - Connaître les végétaux et leurs principales caractéristiques ; - Connaître les techniques de taille des végétaux ; - Utiliser les engins de tonte (autotracé/autoporté) ; 		X X X	

	<ul style="list-style-type: none"> - Utiliser les outils de taille (sécateur, tronçonneuse, etc.) ; - Avoir une bonne capacité d'adaptation au travail en plein air ; - Savoir travailler en équipe ; - Connaître et appliquer les règles en matière de sécurité. 		X X X X	
--	---	--	------------------	--

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITE :
----	---------------------------------------

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

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

Le Chef de service,

L'agent,

Date :

Date :

Signature :

Signature :