

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 20/01/2021 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : Direction des Affaires foncières
2	LIBELLE DU POSTE : Géomaticien
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 4
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : A
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : A
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FTE/FAF
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : PROGRAMME : 962 02 CODE POSTE : 2075 CENTRE DE TRAVAIL : 344 PROGRAMME R.H : 976 02
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV, Tahiti, Papeete - Rue Dumont d'Urville - Immeuble TE FENUA
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : L'agent coordonne la mise en place de la base de données SIG de la division des domaines dans le cadre du développement de l'application Natira'a fenua.
9	EFFECTIFS ENCADRES A B C D Autres NOMBRES : NEANT
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Chef de la cellule « constitution et valorisation du patrimoine »
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Matériels informatiques Logiciels informatiques spécifiques
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : - Contact avec les services techniques de l'administration et les intervenants extérieurs - Grande disponibilité - Indemnités de sujétion
13	ACTIVITES PRINCIPALES : - Conduire les différents projets SIG menés par la division des domaines ; - Coordonner la collecte, la création, le traitement, l'intégration et le contrôle des données géographiques ; - Mener les marchés publics liés à la réalisation de la base de données ; - Accompagner les services techniques de l'administration ainsi que les intervenants extérieurs dans la réalisation et la structuration des données géographiques du domaine de la Polynésie française ; - Répondre aux commandes cartographiques des différentes autorités gouvernementales ; - Apporter un avis technique à la division des domaines sur les dossiers SIG.
14	ACTIVITES ANNEXES : - 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 pourrait lui confier.

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : attaché d'administration
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Systèmes d'information géographique

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Organisation administrative de la Polynésie française		X	
	- Règlementation sur la domanialité en Polynésie française		X	
	- Systèmes d'information géographique (suite ArcGis)			X
	- Outils de gestion de base de données			X
	- Les fondamentaux des marchés publics		X	
	- Protection des données personnelles	X		
	- Gestion de projets			X
	- Rédaction d'un rapport, d'une note d'aide à la décision		X	
	- Gestion du temps et des priorités			X

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : 3 ans
----	--

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

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

Le chef de service

Date :

Signature :

L'agent

Date :

Signature :