

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 30/08/2023 BAC

I – DEFINITION DU POSTE

1	ETABLISSEMENT : Institut de la Jeunesse et des Sports de la Polynésie française					
2	LIBELLE DU POSTE : Agent polyvalent d'entretien des installations sportives					
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 2					
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : D					
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : D FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FTE					
6	IMPUTATION BUDGETAIRE :					
	PROGRAMME : 641		CODE POSTE : 19 1 4 118			
	PROGRAMME R.H. : 641 et 645		CENTRE DE TRAVAIL : 19			
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – TAHITI – Tairapu- Lycée d'enseignement professionnel de TARAVAO					
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Dans la perspective d'accueillir dans les meilleures conditions de sécurité le public et les usagers, l'agent est chargé de l'exécution de travaux de réparations et/ou d'entretien de l'installation sportive et de jeunesse à laquelle il est affecté.					
9	EFFECTIFS ENCADRES	A	B	C	D	Autres
	NOMBRE : Néant					
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Chef de la cellule « Secteur TAIARAPU »					
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Outillage et matériel d'entretien partagé, tenue de travail					
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : - Déplacements journaliers ; - Le travail s'effectue dans des conditions particulières : station debout prolongée, travail en plein air, en milieu humide, en espace réduit, en hauteur, intempéries, chaleur, etc. - Le port de la tenue de travail et d'équipements de protection individuelle est obligatoire (utilisation de matériels bruyants et tranchants) ; - Etre titulaire du permis de conduire (B).					
13	ACTIVITES PRINCIPALES : - Accueillir, informer et répartir des usagers ; - Contrôler le respect des consignes de sécurité par les usagers ; - Assurer l'entretien et le nettoyage des locaux et espaces publics (vestiaires, sanitaires, tribunes, locaux administratifs et techniques) ; - Assurer l'entretien des espaces verts ; - Assurer l'entretien des infrastructures ; - Gérer la logistique ; - Assurer l'entretien et le rangement du matériel utilisé ; - Trier et évacuer les déchets courants. <i>*La liste des activités n'est pas limitative et qu'elle peut subir des modifications car le poste doit s'adapter à l'évolution générale du service, notamment lors de modifications de ses missions.</i>					

14	ACTIVITES ANNEXES : <i>*La liste des activités n'est pas limitative et qu'elle peut subir des modifications car le poste doit s'adapter à l'évolution générale du service, notamment lors de modifications de ses missions.</i>
----	---

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Aides techniques
16	SPECIALITE SOUHAITABLE :

S : Sensibilisation A : Application E : Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Connaître les règles d'hygiène, de propreté et de sécurité ;		X	
	- Maîtriser les différentes techniques de nettoyage (secs, humides), de désinfection en fonction des supports (sols, sanitaires, vitres) et d'utilisation des produits et machines de nettoyage ;		X	
	- Lire et respecter une notice, une fiche technique de produits, un protocole de nettoyage (fréquence et circuit) ;		X	
	- Maîtriser les techniques et pratiques liées à l'entretien des espaces verts (taille, débroussaillage et désherbage, utilisation de désherbants et d'engrais.) ;		X	
	- Avoir des notions en mécanique pour pouvoir assurer l'entretien du matériel et des outils de travail ;		X	
	- Savoir organiser son travail en fonction du planning et des consignes données par la hiérarchie ;		X	
	- Être réactif lors de dysfonctionnements et dégradations ;		X	
	- Avoir une bonne condition physique (manipulation de charges) ;		X	
	- Respecter sa hiérarchie ;		X	
	- Savoir travailler en équipe ;		X	
	- Avoir un bon relationnel ;		X	
	- Etre réactif disponible ;		X	
	- Etre polyvalent.		X	

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE :
----	--

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : Gestes et postures, travaux en hauteur, formation au premier secours, habilitation à la conduite d'engins de chantier.
----	---

20	DUREE D'AFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 4 ans minimum
----	--

Le directeur
Date
Signature

L'agent
Date
Signature