

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 13/01/2021 BOP

### I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : <b>Service du tourisme</b>					
2	LIBELLE DU POSTE: Chargé d'opérations infrastructures touristiques					
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 4					
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : B					
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : B					
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FTE					
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : PROGRAMME : 962 02 CENTRE DE TRAVAIL : 336	CODE POSTE : <b>690</b> PROGRAMME R.H : 964 01				
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Iles-du-vent, Tahiti, Papeete - Immeuble Paofai – Bâtiment D – 2ème étage – Boulevard Pomare					
8	<b>FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) :</b> L'agent est chargé de la conduite d'opérations d'entretien et de maintenance des ouvrages, des équipements et des sites gérés par le service. Il supervise également l'organisation et le suivi de l'activité des agents affectés sur les sites et les prestataires.					
9	EFFECTIFS ENCADRES NOMBRES : Néant	A	B	C	D	Autres
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Le chef de projet aménagements touristiques, responsable de la cellule « gestion des sites »					
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Matériels et outils bureautiques, documentations diverses et textes réglementaires, véhicule de fonction					
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : <ul style="list-style-type: none"><li>- En contact avec les acteurs du secteur touristique ;</li><li>- Déplacements sur les sites touristiques et les chantiers sur toutes les îles de la Polynésie Française ;</li><li>- Aménagements d'horaires possibles.</li></ul>					
13	<b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Mettre en œuvre et suivre le plan d'actions d'entretien et de maintenance des sites : rédaction des pièces techniques, lancement et suivi des consultations, suivi des prestations ;</li><li>- Participer aux projets d'aménagement, de construction et de réhabilitation des sites (suivi des travaux, réception de chantiers, etc.) ;</li><li>- Participer à l'amélioration de la configuration des sites (signalétique, sécurisation, embellissement...) ;</li><li>- Etablir un inventaire technique des ouvrages et en assurer le suivi ;</li><li>- Gérer les interventions et les travaux de réparation en régie ou auprès d'entreprises ;</li><li>- Veiller au contrôle régulier des sites ;</li><li>- Suivre l'approvisionnement et la gestion des stocks de matériels et de produits liés à l'entretien ;</li><li>- Compléter les tableaux de suivi et la base de données relative à la gestion des sites.</li></ul>					
14	<b>ACTIVITES ANNEXES :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Remplacer un agent de la section en vue d'assurer la continuité du service public (gestion des demandes d'occupation, gestion des plaintes, accueil du public) ;</li><li>- Participer aux réunions organisées par sa hiérarchie ;</li><li>- Représenter la section ou le service à l'extérieur ;</li><li>- Effectuer un bilan de ses tâches réalisées.</li></ul>					

## II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Technicien
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Génie civil, infrastructures, gestion de patrimoine ou d'espaces verts

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Maîtriser les procédures techniques en matière d'entretien, de maintenance et de surveillance d'ouvrages ;			X
	- Savoir établir les documents constituant un marché d'études ou de travaux ;		X	
	- Connaître et savoir appliquer les différentes réglementations : code des marchés publics, code de l'aménagement ;		X	
	- Avoir le sens de l'organisation des tâches et de la gestion d'un projet ;		X	
	- Avoir un esprit d'analyse, de synthèse et un sens critique ;	X		
	- Maîtriser les outils de bureautique (Word, Excel) et la messagerie électronique ;		X	
	- Apprécier les choix possibles en matière budgétaire ;	X		
	- Savoir travailler dans l'urgence et respecter les échéances ;		X	
	- Etre rigoureux, savoir prendre des décisions et des initiatives ;		X	
	- Etre capable de travailler en équipe.		X	

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Avoir occupé un poste similaire
----	--

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

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

*La liste des activités n'est pas limitative et le poste devra s'adapter à l'évolution générale du service, notamment lors de modification (réduction ou extension) de ses missions*

Le chef de service :

L'agent :

Date :

Date :

Signature :

Signature :