

# FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 09/02/2022 BOP

## I – DEFINITION DU POSTE

1	<b>ETABLISSEMENT : Institut de la Jeunesse et des Sports de la Polynésie française</b>					
2	<b>LIBELLE DU POSTE : Agent polyvalent d'entretien des installations sportives</b>					
3	<b>NIVEAU DE RESPONSABILITE : 2</b>					
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : D					
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : D FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FTE					
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : S/CHAP : 64 CENTRE DE TRAVAIL : 19		CODE POSTE : 19 1 4 68 PROGRAMME R.H :			
7	<b>LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – Moorea – Complexe sportif de Afareaitu</b>					
8	<b>FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) :</b> 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	<b>EFFECTIFS ENCADRES</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>Autres</b>
	NOMBRE : Néant					
10	<b>SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Chef du bureau de la gestion des installations</b>					
11	<b>MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Outillage et matériel d'entretien partagé, tenue de travail</b>					
12	<b>CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Déplacements journaliers ;</li><li>- 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.</li><li>- Le port de la tenue de travail et d'équipements de protection individuelle est obligatoire (utilisation de matériels bruyants et tranchants) ;</li><li>- Etre titulaire du permis de conduire (B).</li></ul>					
13	<b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Accueillir, informer et répartir des usagers ;</li><li>- Contrôler le respect des consignes de sécurité par les usagers ;</li><li>- Assurer l'entretien et le nettoyage des locaux et espaces publics (vestiaires, sanitaires, tribunes, locaux administratifs et techniques) ;</li><li>- Assurer l'entretien des espaces verts ;</li><li>- Assurer l'entretien des infrastructures ;</li><li>- Gérer la logistique ;</li><li>- Assurer l'entretien et le rangement du matériel utilisé ;</li><li>- Trier et évacuer les déchets courants.</li></ul>					
14	<b>ACTIVITES ANNEXES :</b>					

<b>II – PROFIL PROFESSIONNEL</b>
----------------------------------

15	CADRE D'EMPLOI : Aide technique
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'AFFECTION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 3 à 5 ans.(3 ans minimum)
----	---

Le directeur  
Date  
Signature

L'agent  
Date  
Signature