

# MINISTERE DES GRANDS TRAVAUX

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 24/06/2021 BOP

### I – DEFINITION DU POSTE

1	<b>SERVICE : Direction de l'équipement – Division infrastructure – Cellule travaux routiers</b>					
2	LIBELLE DU POSTE : Technicien routier et génie civil					
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 :		CODE POSTE : <b>1329</b>			
	PROGRAMME : 962 02		PROGRAMME R.H : 974 01			
	CENTRE DE TRAVAIL : 327					
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV - Tahiti – Papeete – Tipaerui					
8	<b>FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) :</b> Le technicien routier et génie civil assiste le maître d'ouvrage sur les plans techniques, administratifs et financiers dans l'élaboration et la réalisation de projets de construction, de rénovation ou de maintenance des infrastructures. Il gère et veille au bon déroulement des opérations de l'origine du projet à la livraison de l'ouvrage.					
9	EFFECTIFS ENCADRES	A	B	C	D	Autres
	NOMBRES : Néant					
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Chef de la cellule « travaux routier »					
11	<b>MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Equipement de protection individuelle (EPI) ;</li><li>- Poste informatique et accessoires de bureautique ;</li><li>- Téléphone portable ;</li><li>- Véhicule de service en pool.</li></ul>					
12	<b>CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Port d'un EPI obligatoire lors des visites de chantier ;</li><li>- Mobilisation possible hors des horaires de travail habituel ;</li><li>- Déplacements fréquents ;</li><li>- Etre titulaire du permis de conduire véhicules légers (VL).</li></ul>					
13	<b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Etablir un cahier des charges ;</li><li>- Etablir un programme d'opération ;</li><li>- Piloter et faire valider la phase projet (plans, détail estimatif, descriptif technique, etc.) ;</li><li>- Rédiger un rapport de présentation du dossier de consultation des entreprises ;</li><li>- Lancer et suivre la procédure d'appel d'offres ;</li><li>- Faire le suivi administratif des dossiers de marchés publics ;</li><li>- Assurer le suivi des fiches budgétaires d'opérations (FBO) ;</li><li>- Déterminer, planifier et animer les réunions de chantier ;</li><li>- Coordonner les différents intervenants (entreprises, riverains, etc.)</li><li>- Contrôler, suivre l'exécution des travaux dans le respect des cahiers des charges (sécurité, technique, administratif et financier) ;</li></ul>					

	- Réaliser des métrés suivant l'avancée des travaux.
--	--

14	<b>ACTIVITES ANNEXES :</b>
----	----------------------------

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

15	CADRE D'EMPLOI : Technicien
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Génie civil

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Connaître les règles et les procédures en matière de commande publique		X	
	- Connaître l'utilisation du serveur FBO		X	
	- Connaître l'utilisation des outils de bureautique : Word, Excel		X	
	- Maîtriser les travaux publics			X
	- Avoir des capacités rédactionnelles, un esprit de synthèse et d'analyse		X	
	- Faire preuve de rigueur et savoir respecter les délais		X	
	- Avoir de bonnes qualités relationnelles		X	

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Travaux publics
----	--

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

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

Le directeur de l'équipement,

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :