

**MINISTERE DES GRANDS TRAVAUX****FICHE DE POSTE**

Date de mise à jour : 16/07/2021 BOP

**I – DEFINITION DU POSTE**

1	<b>SERVICE : Direction de l'équipement – Division infrastructure – Cellule études et conception</b>					
2	LIBELLE DU POSTE : Ingénieur en infrastructures – Chef de cellule					
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 5					
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : A					
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : A					
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FTE					
6	IMPUTATION BUDGETAIRE :		CODE POSTE : <b>1894</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> L'ingénieur en infrastructures programme, conduit, supervise et contrôle toutes opérations d'investissement ou d'entretien des infrastructures routières, aéroportuaires, hydrauliques ou maritime du Pays. Il gère un budget et applique des procédures administratives et juridiques. En sa qualité de chef de cellule, il est chargé de la gestion technique et administrative de la cellule études et conception.					
9	EFFECTIFS ENCADRES	A	B	C	D	Autres :
	NOMBRES : 7	2	3	1		1 AN4
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Le chef de la division infrastructure					
11	<b>MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Poste informatique et imprimante ;</li><li>- Accessoires de bureautique ;</li><li>- Un téléphone ;</li><li>- Un véhicule de service.</li></ul>					
12	<b>CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Haut niveau de responsabilité ;</li><li>- Déplacements éventuels dans les îles ;</li><li>- Astreintes et interventions en cas de catastrophes ou phénomènes naturels ;</li><li>- Port d'équipements et de protections individuelles lors des visites de chantier.</li></ul>					
13	<b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Réaliser ou commander une étude ;</li><li>- Définir les caractéristiques générales de l'opération, les coûts et les délais ;</li><li>- Planifier et mettre à jour les phases de l'opération sur les volets administratifs, opérationnels et financiers ;</li><li>- Informer et rendre compte sur les phases du projet et l'état d'avancement des</li></ul>					

	opérations ; - Rédiger le bilan d'activité annuel, le plan de campagne, les fiches financières de troisième instrument financier (3IF) ; - Assurer le suivi des fiches budgétaires d'opérations (FBO) ; - Rédiger des cahiers des charges ; - Rédiger des documents administratifs dans le cadre de dossiers de consultation de prestations, études et/ou travaux ; - Lancer un appel d'offres ; - Suivre les étapes administratives et juridiques du marché ou des commandes dans le cadre de son exécution ; - Réceptionner le marché ou les commandes ; - Contrôler les délais et les coûts de la prestation et attester du service fait pour la mise en paiement ; - Rédiger des procès verbaux et comptes rendus de chantier ; - Conduire et animer des réunions de chantier ; - Organiser les activités, encadrer et gérer le personnel de la cellule.
--	---

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

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

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

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Connaître l'organisation et le fonctionnement de l'administration de la Polynésie française		X	
	- Avoir de bonnes connaissances techniques en infrastructures (conception, réalisation et entretien)			X
	- Connaître et pratiquer les missions de conduite d'opération de projet		X	
	- Connaître et savoir appliquer le code des marchés		X	
	- Maîtriser l'utilisation du serveur FBO		X	
	- Savoir rédiger un cahier des charges		X	
	- Savoir mener une réunion		X	
	- Effectuer des dessins techniques sur progiciel de dessin assisté par ordinateur (DAO)		X	
	- Pratiquer les logiciels de bureautique et de planifications		X	
	- Savoir encadrer du personnel et prendre des initiatives		X	
	- Avoir des capacités d'analyses, de méthode, d'organisation et de discipline		X	
	- Avoir de bonnes qualités relationnelle et professionnelle		X	

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Travaux publics et conduite d'opération
----	--

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

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

Le Directeur de l'équipement,  
Date :

L'agent  
Date :

Signature :

Signature :

