

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 23/08/2021 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	ÉTABLISSEMENT : Institut de la Jeunesse et des Sports de la Polynésie française					
2	LIBELLE DU POSTE : Chargé d'opérations bâtiment					
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 4					
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : A					
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : A					
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FTE					
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : PROGRAMME : 64 PROGRAMME R.H : 641 et 645					
	CODE POSTE : 19 1 1 13 CENTRE DE TRAVAIL : 19					
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – TAHITI – Pirae - Bureau d'études et d'aménagement – Immeuble Jacques Teheiarii BONNO – Rue Paul BERNIERE					
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Le chargé d'opérations bâtiment réalise les études des projets de construction, de rénovation et de mise en conformité des installations sportives de l'IJSPF. Il propose et met en œuvre la programmation d'études, de travaux et de maintenance. Il organise et coordonne sur le plan technique, administratif et financier l'exécution des études et des travaux, dans les meilleures conditions de délais et de coûts.					
9	EFFECTIFS ENCADRES	A	B	C	D	AUTRES
	NOMBRE : Néant	0	0	0	0	0
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Chef du bureau d'études et d'aménagement (BEA)					
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Ordinateur, bureau, imprimante multifonctions partagée, accès à internet et à la messagerie électronique, mis à disposition d'un véhicule pour les besoins du service.					
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : <ul style="list-style-type: none">- Déplacements fréquents sur sites sur l'ensemble de la Polynésie Française ;- Les délais de réalisation d'un projet sont impératifs et conditionnent le rythme et la charge de travail ;- Port d'équipements de protection individuelle obligatoire lors des visites sur sites ;- Permis de conduire (B) requis.					
13	ACTIVITES PRINCIPALES : <ul style="list-style-type: none">- Apporter un conseil en matière de solutions architecturales et techniques ;- Effectuer les études techniques et économiques des projets ;- Construire la documentation technique relative aux projets ;- Superviser les projets et assurer la représentation des maîtres d'ouvrage ;- Coordonner et piloter les projets ;- Coordonner et piloter les suivis techniques périodiques des installations.					
14	ACTIVITES ANNEXES : <ul style="list-style-type: none">- Participer à l'organisation générale du service ;- Représenter, à sa demande, le chef de bureau dans le domaine d'activité du bureau.					
II – PROFIL PROFESSIONNEL						
15	CADRE D'EMPLOI : INGENIEUR					
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Génie civil (spécialité en bâtiment)					

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Maitriser les techniques de génie civil et de construction ;			X
	- Savoir gérer un projet sur le plan technique et budgétaire ;			X
	- Maitriser le code des marchés publics et les procédures de passation de marchés ;			X
	- Connaissance des techniques de conception (CAO) et de dessin (DAO) assisté par ordinateur ;		X	
	- Maitriser la réglementation relative aux ERP (établissements recevant du public) ;			X
	- Faire preuve de bonnes qualités relationnelles ;		X	
	- Savoir organiser son activité en tenant compte des échéances, des contraintes, des imprévus ;		X	
	- Savoir travailler en équipe ;		X	
	- Etre organisé, consciencieux et rigoureux ;		X	
	- Etre force de proposition.		X	

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Expérience confirmée en tant qu'ingénieur en génie civil, spécialité en bâtiment souhaitable, dans le secteur public ou privé
----	--

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : Premiers secours PSC1
----	--

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

Le Directeur,
Date
Signature

L'agent
Date
Signature