

# FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 27/10/2021 BOP

## I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : <b>Direction de la Santé</b>
2	LIBELLE DU POSTE : Technicien sanitaire
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 4
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : B
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : B FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FTE
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : PROGRAMME : 962 02 PROGRAMME RH : 970 03 CODE POSTE : <b>6356</b> CENTRE DE TRAVAIL : 322
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Subdivision déconcentrée des îles Marquises – centre médical de Atuona (Hiva Oa)
8	<b>FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) :</b> Sous l'autorité du chef de la subdivision santé des Iles Marquises et en coordination avec le Bureau de santé environnementale à Papeete, il met en œuvre dans les îles Marquises les missions de sécurité sanitaire dans les domaines de l'hygiène de l'environnement, de la sécurité sanitaire des aliments et en matière de lutte antivectorielle.
9	EFFECTIFS ENCADRES            A            B            C            D            Autres NOMBRES : Néant
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Subdivisionnaire déconcentrée des Iles Marquises – Hiva oa
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Bureau, téléphone, ordinateur, Email, Internet, véhicule de service
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : - Déplacements dans les autres îles de l'archipel des Marquises par avion ou par bateau pour effectuer des missions de contrôle - Déplacements possibles dans les îles des autres archipels, en renfort, en appui, sur sollicitation du responsable du Bureau de santé environnementale - Manipulation occasionnelle des produits pesticides dans la lutte contre des arboviroses ; - Indemnités de déplacement et de transport ; - Être titulaire du permis de conduite B.
13	<b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b> <b>Dans tous les domaines de compétence du Bureau de santé environnementale (BSE) :</b>  <b><u>Contrôles sanitaires sur le terrain :</u></b> - Analyser des risques sanitaires et hiérarchiser les contrôles à effectuer ; - Organiser les visites de contrôle (matériel de contrôle, partenaires à solliciter, etc.) ; - Appliquer une procédure de contrôle ; - Partager les constats avec le public contrôlé ; - Prélever des échantillons ; - Recueillir, analyser et interpréter des données ; - Evaluer un risque sanitaire ; - Proposer des mesures correctives ou préventives ; - Rédiger des documents et actes (rapports, comptes-rendus, procès-verbaux de constatation d'infraction, etc.) ; - Transmettre et notifier les décisions administratives. - Vérifier l'application des mesures correctives proposées et des décisions administratives ;  <b><u>Instruction de dossiers :</u></b> - Vérifier la recevabilité du dossier ; - Demander les documents et les pièces complémentaires ; - Solliciter des avis administratifs et professionnels ; - Emettre un avis technique, prendre une décision ou la proposer à l'autorité administrative ; - Vérifier la conformité du projet au regard des réglementations en vigueur.  <b><u>Information, communication et conseils :</u></b> - Organiser ou participer à des actions de communication (réunions d'information, interventions médiatiques, etc.) ; - Informer, conseiller ou former les publics sur les réglementations applicables et les risques sanitaires ; - Orienter les administrés vers les services compétents ;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à l'élaboration et à la diffusion des supports de communication ou de formation.</li> </ul> <p><b>Traitement des alertes / Gestion des situations sanitaires dégradées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réceptionner et analyser un signalement ;</li> <li>- Rechercher des informations complémentaires et investiguer sur le signalement ;</li> <li>- Définir, proposer ou mettre en œuvre les actions correctrices ou préventives en coordination avec les intervenants concernés ;</li> <li>- Participer à la mise en œuvre des plans d'urgence en réponse aux crises sanitaires.</li> </ul> <p><b>Surveillance sanitaire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recueillir, analyser et interpréter des données ;</li> <li>- Effectuer une surveillance des facteurs à risques sanitaires ;</li> <li>- Effectuer une veille technologique, réglementaire et sanitaire.</li> </ul>
--	--

14	<b>ACTIVITES ANNEXES :</b> - Participer sur instruction du responsable du Bureau de santé environnementale (BSE) à des opérations ponctuelles en relation avec des situations d'urgence.
----	---

**II – PROFIL PROFESSIONNEL**

15	CADRE D'EMPLOI : Technicien
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Titulaire d'un DUT ou BTS spécialisé dans le domaine du génie sanitaire, en rapport avec la biologie, l'environnement, la sécurité sanitaire des aliments.

**S:** Sensibilisation, **A:** Application; **E:** Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sens de la responsabilité</li> <li>▪ Savoir conduire des projets</li> <li>▪ Savoir travailler en équipe</li> <li>▪ Être doté de capacités d'initiative</li> <li>▪ Être doté de capacités d'analyse et de synthèse</li> <li>▪ Être force de propositions</li> <li>▪ Rigoureux, organisé, méthodique</li> <li>▪ Sens de la communication</li> <li>▪ Être pédagogue</li> <li>▪ Maîtrise de l'outil informatique</li> <li>▪ Avoir des capacités rédactionnelles</li> <li>▪ Aimer travailler sur le terrain</li> <li>▪ Être doté de capacités d'adaptation</li> </ul>		X X X X X X	X X X

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE :
----	--

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

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

Le chef de service  
Date :  
Signature :

L'agent  
Date :  
Signature :