

MINISTRE DES GRANDS TRAVAUX

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 17/11/2021 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : Direction de l'équipement – Division Études et Gestion du Domaine Public												
2	LIBELLE DU POSTE : Chef groupement études et gestion du domaine public (GEGDP) – Instructeur et contrôleur du domaine public												
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 7												
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 : 962 02 PROGRAMME R.H : 97401 CODE POSTE : 1910 CENTRE DE TRAVAIL : 327												
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV –Tahiti – Papeete – Tipaerui												
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Le chef du GEGDP encadre le personnel au sein GEGDP et coordonne les activités. Il assure une coordination transversale au sein de la Direction de l'équipement pour la réglementation du domaine public et des extractions (conception, interprétation, application des procédures, police de conservation du domaine public et des extractions), l'aménagement du territoire et de l'environnement. Il représente la Direction de l'équipement dans les commissions qui s'y rattachent.												
9	EFFECTIFS ENCADRES <table border="1"><thead><tr><th></th><th>A</th><th>B</th><th>C</th><th>D</th><th>Autres</th></tr></thead><tbody><tr><td>NOMBRES : 16</td><td></td><td>5</td><td>8</td><td>3</td><td></td></tr></tbody></table>		A	B	C	D	Autres	NOMBRES : 16		5	8	3	
	A	B	C	D	Autres								
NOMBRES : 16		5	8	3									
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Le Directeur de l'équipement												
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : <ul style="list-style-type: none">- Un ordinateur ;- Un téléphone ;- Un véhicule de service.												
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : <ul style="list-style-type: none">- Avantages : champs d'activités élargies ;- Contraintes : gérer des situations conflictuelles avec les contrevenants.												
13	ACTIVITES PRINCIPALES : <ul style="list-style-type: none">- Gérer le personnel et encadrer les activités du GEGDP répartie en 4 unités :<ul style="list-style-type: none">• <u>Cellule hydrologie</u> : chargée de la mise en place et la maintenance du réseau territorial d'observations hydrologiques ; Contrôler et suivre les données relevées par les équipes de terrain et mises en forme par les agents techniques (données limnimétriques, pluviométrique et de jaugeage). Satisfaire les besoins des différents bureaux d'études et transmettre aux divers organismes de recherches (IRD, BRGM, Météo) les données recueillies. Contrôler les tournées de terrains et les installations, faire les reconnaissances en vue d'installation ou de désarmement. Suivre les travaux de terrain et de topographie. Préparer le rapport d'activité annuel de la cellule• <u>Cellule concessions permis</u> : chargée de l'instruction des demandes d'occupation du domaine public ;• <u>Brigade mobile de conservation du domaine public de la Polynésie</u> : est chargée de la gestion de la conservation du domaine public de la Polynésie Française• <u>Cellule des ressources en matériaux</u> : est chargée du suivi des commandes d'extraction d'agrégats sur le domaine public, en terrain privé et en carrière- Animer la police de conservation du domaine public et des extractions et assurer le suivi des contraventions ;- Représenter la Direction de l'équipement au sein des commissions du domaine public, de l'aménagement												

	du territoire et de l'environnement.
--	--------------------------------------

14	ACTIVITES ANNEXES :
----	----------------------------

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Ingénieur
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Sciences de l'environnement

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Savoir manager une équipe ;		X	
	- Avoir des connaissances techniques dans le domaine de l'hydrologie, l'hydraulique, la géologie, le génie civil, l'aménagement du territoire et le génie de l'environnement ;		X	
	- Connaître le droit public, le droit du domaine public et le code de l'aménagement ;		X	
	- Avoir de bonnes aptitudes de communication ;		X	
	- Maîtriser les principaux logiciels de bureautique (Word, Excel...)		X	

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Expérience similaire sur un poste à responsabilité et avoir exercé dans l'une des spécialités techniques précitées.
----	--

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : - Formation en hydrologie et en droit du domaine public
----	--

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

Le Directeur de l'équipement

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :