

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 26/01/2022 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : Direction des ressources marines					
2	LIBELLE DU POSTE : Chef de la cellule Innovation et Valorisation					
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 : PROGRAMME : 962.02 CENTRE DE TRAVAIL : 368	CODE POSTE : 638 PROGRAMME R.H : 965.03				
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – TAHITI – Papeete – Fare Ute - Immeuble Le Caill					
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Le chef de cellule innovation et valorisation participe et contribue à l'élaboration et l'évaluation des programmes d'assistance à l'innovation et de soutien au développement durable des secteurs de la pêche de l'aquaculture et de la perliculture. Il gère et anime une équipe et met en œuvre les programmes définis par les politiques sectorielles. Il coordonne la réalisation d'études et de fournitures d'expertises techniques nécessaires au développement des projets. Il supervise l'accompagnement des porteurs de projets dans leur mise en œuvre et l'assistance technique auprès des porteurs d'initiative innovants (phase d'expérimentations techniques). Il suit la promotion et la valorisation de l'innovation dans le secteur des ressources marines.					
9	EFFECTIFS ENCADRES	A	B	C	D	Autres
	NOMBRES : 22	11	4	5	2	
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Directeur					
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Ordinateur					
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : <ul style="list-style-type: none">- Pilotage opérationnel et stratégique ;- Domaines d'activités variées ;- Contact avec les professionnels du secteur : missions et déplacements.					
13	ACTIVITES PRINCIPALES : Elaboration et mise en œuvre des programmes <ul style="list-style-type: none">- Participer à l'élaboration des programmes avec l'échelon central en accord avec les orientations stratégiques de la politique publique ;- Formuler des propositions d'aide à la décision ;- Exécuter et suivre les programmes d'assistance à l'innovation et de soutien au développement durable ;- Contrôler et évaluer les réalisations ;- Suivre et contrôler l'exécution du budget ;- Communiquer sur les enjeux, les finalités et les réalisations des programmes. Coordination de la réalisation d'études					

	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les études diagnostics à réaliser ; - Procéder à la commande des études ; - Suivre et contrôler la réalisation des études. <p>Accompagnement des porteurs de projets</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer la planification des étapes du projet et la mobilisation des ressources ; - Organiser et animer des groupes « projet » au sein de la Cellule en coordination avec l'échelon central ; - Utiliser les outils pour la promotion et la valorisation de l'innovation ; - Développer et collaborer avec le réseau de partenaires professionnels et les organismes de recherche. <p>Management</p> <ul style="list-style-type: none"> - Répartir, planifier et organiser les activités au sein de la cellule ; - Mettre en place, sécuriser et contrôler l'application des procédures au sein de la cellule ; - Effectuer le suivi des agents et développer les compétences ; - Etablir des rapports de suivi (indicateurs) et des tableaux de bord ; - Veiller à la qualité des services rendus et proposer des améliorations ; - Animer des réunions ; - S'assurer du respect des règles et de la réglementation en vigueur ; - Participer aux projets transversaux au sein du service.
--	--

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

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Ingénieurs
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Ingénieur Agronome - Développement durable - Environnement

S : Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Management, conduite d'équipe ;			X
	- Méthodes de conduite de projet ;			X
	- Techniques et outils de gestion et d'organisation de l'activité (tableau de bord, etc.) ;			X
	- Méthodes et outils d'observation et de prospective ;		X	
	- Analyse des risques ;			X
	- Connaissance de l'environnement institutionnel et l'organisation administrative de la Polynésie française ;	X		
	- Connaissance des procédures budgétaires en vigueur sur le territoire ;	X		
	- Aisance relationnelle, sens de l'écoute.			X

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Management d'équipe Gestionnaire de projets complexes
----	--

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : Cadre textes réglementaires applicables au domaine fonctionnel du service (réglementation métier)
----	---

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

Le Directeur
Date :
Signature :

L'agent
Date :
Signature :