

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 11/04/2022 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : DIRECTION DE L'AGRICULTURE
2	LIBELLE DU POSTE : Secrétaire de direction adjoint
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 3
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : B
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : B FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FAF
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : PROGRAMME : 962 02 CENTRE DE TRAVAIL : 383 CODE POSTE : 795 PROGRAMME R.H : 965 01
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV- TAHITI - Pirae
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Le secrétaire de direction adjoint suppléé et aide aux tâches du secrétaire de direction. Il intervient dans le rôle d'interface entre tous les acteurs du service et le directeur. Il collabore avec le directeur, il est chargé de gérer les appels, les mails, l'agenda du directeur, le suivi du courrier et intervient sur différents dossiers en relation avec le ministère de tutelle. Il est l'interlocuteur privilégié des antennes de la DAG (IDV et les autres archipels).
9	EFFECTIFS ENCADRES A B C D Autres NOMBRES : Néant
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Le secrétaire de direction
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Matériel informatique – accès à Internet
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE :
13	ACTIVITES PRINCIPALES : <ul style="list-style-type: none">- Gérer l'agenda du directeur, prendre et organiser les rendez-vous du directeur ;- Gérer l'organisation logistique de réunions ;- Organiser sur un plan administratif (OD, réquisitions, bon de commande, etc.) les missions et les déplacements du personnel de la direction ;- Diriger l'équipe qui assure la gestion du courrier arrivée/départ ;- Assurer le suivi administratif des dossiers présentés en conseil des ministres ;- Assurer la relation avec le secrétariat du ministère de tutelle dans le suivi de certains dossiers ;- Superviser la fonction « accueil du public » au sein de la direction ;- Assurer en tant que de besoin le suivi de la remise des documents sollicités auprès des responsables des bureaux et des cellules ;- Conseiller et former les secrétariats des différentes entités composant la Direction de l'agriculture.
14	ACTIVITES ANNEXES : <ul style="list-style-type: none">- Remplacer le secrétaire de direction en cas d'absence.

