

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 08/02/2022 BOP (à compter du 01/05/2022) BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : Direction des impôts et des contributions publiques				
2	LIBELLE DU POSTE : Assistant de maîtrise d'ouvrage des applicatifs métiers				
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 : FAF/FTE				
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : PROGRAMME : 96202 CENTRE DE TRAVAIL : 304		CODE POSTE : 9548 PROGRAMME R.H : 99002		
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV- TAHITI- Papeete- "Centre administratif" – Bât. A1/A2, Rue du Cdt DESTREMAU				
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : L'agent assiste le chef de projet fonctionnel dans la refonte des applications informatiques métier de la DICP et dans l'élaboration du schéma de développement des applications de gestion de l'impôt et de celles relatives aux télé-services (notamment télé-déclaration, télépaiement, lecture automatique de documents).				
9	EFFECTIFS ENCADRES NOMBRES : Néant	A	B	C	D Autres
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Chef de section « Etudes et développements »				
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Poste informatique – socle documentaire				
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : Grande disponibilité. Maîtrise de l'activité. Pilotage par objectifs.				
13	ACTIVITES PRINCIPALES : Assistance au chef de projet fonctionnel, avec contribution aux actions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - Réaliser des études et déterminer le périmètre de la maîtrise d'ouvrage ; - Participer à la rédaction des spécifications et du cahier des charges ; - Prendre en compte les besoins de support fonctionnel des utilisateurs ; - Réaliser les supports d'accompagnement du changement ; - Concevoir et mettre en œuvre les tests de recette ; - Être en relation avec le service de l'informatique de la Polynésie française et tout prestataire extérieur de la maîtrise d'ouvrage ou de la maîtrise d'œuvre (validation des versions livrées). 				
14	ACTIVITES ANNEXES : <ul style="list-style-type: none"> - Participer au dispositif de la « Culture support – RIMA TURU ». 				

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Ingénieur			
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Gestion de projet, assistance à maîtrise d'ouvrage			
S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert				
17	COMPETENCES	S	A	E
	- Capacité d'analyse ;			X
	- Capacité rédactionnelle ;			X
	- Capacité à travailler en équipe ;			X
	- Capacité d'adaptation ;			X
	- Gestion de projet ;			X
	- Connaissance de la fiscalité (réglementation, systèmes d'information, procédures, métiers) ;			X
	- Maîtrise des procédures relatives aux marchés publics.			X
18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : <ul style="list-style-type: none"> - Expérience professionnelle antérieure similaire au profil ; - Expérience en matière de management et de formation professionnelle ; - Expérience de l'informatique décisionnelle des métiers fiscaux. 			
19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : Modules mis en place par l'équipe pédagogique de la DICP			
20	DUREE D'AFFECTION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 3 ans au minimum			

Le directeur
Date :
Signature :

L'agent
Date :
Signature :