

## Fiche de poste

Date de mise à jour : 01/03/2021 BOP

### I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : Direction de la Construction et de l'aménagement															
2	LIBELLE DU POSTE : Architecte conseil															
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 : FTE															
6	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%;">IMPUTATION BUDGETAIRE :</td> <td style="width: 40%;">CODE POSTE : 8069</td> </tr> <tr> <td>PROGRAMME : 962.02</td> <td>PROGRAMME R.H. : 976.01</td> </tr> <tr> <td>CENTRE DE TRAVAIL : 390</td> <td></td> </tr> </table>	IMPUTATION BUDGETAIRE :	CODE POSTE : 8069	PROGRAMME : 962.02	PROGRAMME R.H. : 976.01	CENTRE DE TRAVAIL : 390										
IMPUTATION BUDGETAIRE :	CODE POSTE : 8069															
PROGRAMME : 962.02	PROGRAMME R.H. : 976.01															
CENTRE DE TRAVAIL : 390																
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – Tahiti - Papeete - Centre administratif A1 (4 <sup>ème</sup> étage), 11 rue du commandant Destremeau															
8	<b>FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) :</b> L'agent est chargé de réaliser l'instruction de toute demande relative à l'acte de construire qui lui est confiée. Il participe à la rédaction des procédures d'instruction et contribue à l'évolution du cadre réglementaire. Il informe les porteurs de projet et représente le service dans toutes les instances requérant son expertise. Il est référent technique de la cellule dans son domaine d'expertise, et contribue à l'encadrement technique et à la formation des instructeurs.															
9	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;">EFFECTIFS ENCADRES (*)</td> <td style="width: 10%;">A</td> <td style="width: 10%;">B</td> <td style="width: 10%;">C</td> <td style="width: 10%;">D</td> </tr> <tr> <td>(*) : encadrement technique en matière d'urbanisme</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>NOMBRES :</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">9</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> </tr> </table>	EFFECTIFS ENCADRES (*)	A	B	C	D	(*) : encadrement technique en matière d'urbanisme					NOMBRES :	2	9	1	
EFFECTIFS ENCADRES (*)	A	B	C	D												
(*) : encadrement technique en matière d'urbanisme																
NOMBRES :	2	9	1													
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Chef de la cellule travaux immobiliers															
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : – Véhicule de service – Matériel bureautique du service															
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : – Poste fréquemment soumis aux pressions liées à la nature même de l'activité de la cellule ; – Poste impliquant certains déplacements sur site à Tahiti, Moorea, voire aux Tuamotu ;															
13	<b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b> – Renseigner les porteurs de projets sur les règles applicables (architectes, promoteurs, élus, institutions, etc.) ; – Contrôler les réalisations de travaux et établir les constats, procès-verbaux (agents assermentés) en tant que de besoin ; – Assurer l'expertise technique en matière d'instruction auprès des agents de la cellule et des subdivisions ; – Instruire les demandes de travaux immobiliers complexes (permis de construire, permis d'aménager, permis de lotir, certificats de conformité...etc.) et les études connexes confiées à la Direction de la Construction et de l'Aménagement ; – Instruire ou participer à l'instruction de tout dossier technique à la demande du chef de cellule															
14	<b>ACTIVITES ANNEXES</b> – Participer à diverses commissions ; – Participer à l'étude, la préparation de textes, règlements et procédures.															

### II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Ingénieur
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Architecte, ingénieur - spécialité urbanisme ou bâtiment

S: Sensibilisation, A: Application, E: Expert

17	<b>COMPETENCES</b>	<b>S</b>	<b>A</b>	<b>E</b>
	– Maîtrise du droit de l'urbanisme et de la construction ;		X	
	– Être force de proposition pour toutes améliorations d'ordre réglementaire ;			X
	– Aptitudes à déterminer des objectifs, à définir des priorités et à en suivre la réalisation ;		X	
	– Maîtrise des outils de bureautique (Word, Excel) et de l'application Fare Metua ;			X
	– Rigueur, sens de l'organisation ;			X
	– Sens de la discrétion et de la confidentialité ;			X

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sens des relations humaines ;</li> <li>- Connaissance des institutions et de l'organisation politique ;</li> <li>- Connaissance du contexte économique et social ;</li> <li>- Le rôle et les missions de l'administration publique ;</li> <li>- Connaissance de l'administration polynésienne ;</li> <li>- Maîtrise de la lecture des plans ;</li> <li>- Avoir un rôle de conseil ;</li> <li>- Capacité d'analyse et de synthèse ;</li> <li>- Esprit d'initiative et facilité de communication ;</li> <li>- Respect des échéances réglementaires.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>X</li> <li>X</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>X</li> <li>X</li> <li>X</li> <li>X</li> <li>X</li> <li>X</li> <li>X</li> <li>X</li> </ul>
--	---	--	--	--

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : 5 ans dans le domaine de la construction
----	---

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

20	DUREE D'AFFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 5 à 3 ans (3 ans minimum)
----	---

Le directeur

Date :

Signature :

L'agent

Date :

Signature :