

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 10/06/2022 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

| | |
|----|---|
| 1 | SERVICE : Direction de la jeunesse et des sports |
| 2 | LIBELLE DU POSTE : Référent Web |
| 3 | NIVEAU DE RESPONSABILITE : 3 |
| 4 | CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : B |
| 5 | CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : B |
| 5 | FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FAF |
| 6 | IMPUTATION BUDGETAIRE : 971 05 PROGRAMME : 962-02 PROGRAMME RH : 97 105 CODE POSTE : 6132 CENTRE DE TRAVAIL : 356 |
| 7 | LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – TAHITI - Papeete - Angle de l'Avenue Pouvanaa a OOPA et du Boulevard Pomare - Immeuble TEMATAHOA. |
| 8 | FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : L'agent identifie et met en place les solutions numériques adaptées. Il accompagne le service dans la transition numérique (dématérialisation, site web) et participe à l'élaboration des actions de communication. |
| 9 | EFFECTIFS ENCADRES A B C D Autres NOMBRES : Néant |
| 10 | SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Le chef du bureau de la logistique |
| 11 | MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : - 1 poste informatique, 1 scanner, 1 téléphone, 1 écran d'appoint. |
| 12 | CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : |
| 13 | ACTIVITES PRINCIPALES : - Accompagner le développement des usages numériques ; - Accompagner le déploiement de nouveaux outils en identifiant les changements ; - Evaluer les besoins en formation et chercher des solutions adaptées aux collaborateurs ; - Formaliser et diffuser les bonnes pratiques ; - Faire le lien entre les équipes techniques ; - Assurer la cohérence entre les besoins métier et l'évolution des outils ; - Assurer la gestion et la maintenance du site internet ; - Recueillir, traiter et analyser les informations relatives aux données web ; - Adapter les messages aux supports de communication et aux publics cibles ; - Respecter les règles de communication et le protocole RGPD ; |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Collecter, centraliser des informations, documents et donnée, etc.... <p><i>La liste des activités n'est pas limitative car le poste doit s'adapter à l'évolution générale du service.</i></p> |
|--|--|

| | |
|----|--|
| 14 | ACTIVITES ANNEXES <ul style="list-style-type: none"> - Assurer le support informatique et le suivi des interventions du SIPF - Assister son supérieur hiérarchique direct dans la rédaction des conventions de prestation - Assurer le remplacement d'un collègue à la demande de la Direction afin d'assurer la continuité du service public. |
|----|--|

II – PROFIL PROFESSIONNEL

| | |
|----|--|
| 15 | CADRE D'EMPLOI : Assistant socio-éducatif |
| 16 | SPECIALITE SOUHAITABLE : Communication |

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

| 17 | COMPETENCES | S | A | E |
|----|--|---|---|---|
| | SAVOIR | | | |
| | - Connaissance des activités gérées par la DJS ; | | | X |
| | - Connaissance des différents services de l'administration ; | | | X |
| | - Connaissance de la méthodologie de projet ; | | X | |
| | - Maîtrise de l'informatique ; | | | X |
| | - Environnement professionnel de la communication ; | | | X |
| | - Règles générales du droit appliqué à la communication ; | | | X |
| | - Techniques et outils de communication, de graphisme, de multimédia | | | X |
| | SAVOIR FAIRE | | | |
| | - Analyser et définir les besoins en matière de communication ; | | | X |
| | - Proposer des axes de stratégie ; | | | X |
| | - Rédiger le contenu de communication ; | | | X |
| | - Concevoir/réaliser des supports de communication (dossier de presse, dépliant, site internet, journal, vidéo...) | | | X |
| | - Veiller au respect du droit appliqué à la communication. | | | X |
| | SAVOIR ETRE | | | |
| | - Disponibilité ; | | | X |
| | - Ecoute ; | | | X |
| | - Sens du contact et du relationnel. | | | X |

| | |
|----|--|
| 18 | EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : sur un poste similaire |
|----|--|

| | |
|----|--|
| 19 | FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : Graphisme, droit appliqué à la communication, notion de communication dans les politiques publiques. |
|----|--|

| | |
|----|--|
| 20 | DUREE D'AFFECTION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 3 ans minimum |
|----|--|

Le Directeur :

Date :

Signature :

L'agent :

Date :

Signature :