

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 17/11/2021 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : Direction de la Santé
2	LIBELLE DU POSTE : Technicien sanitaire
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 3
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : B
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : B
	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FTE
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : PROGRAMME : 962 02 PROGRAMME RH : 970 03
	CODE POSTE : 2455 CENTRE DE TRAVAIL : 322
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – TAHITI – Papeete – Mamao - Immeuble TORIRI, 156 avenue Georges Clémenceau - Bureau de santé environnementale (BSE)
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Sous l'autorité du responsable du Bureau de santé environnementale (BSE), le technicien sanitaire contribue à l'exécution des programmes de contrôle dans tous les domaines de compétence du BSE. Il veille à l'application de la réglementation relevant de ces domaines et met en œuvre les actions correctives en cas de non-respect de la réglementation. Il peut-être le référent d'une ou de plusieurs communes et/ou d'un ou de plusieurs thématiques traitées par le BSE.
9	EFFECTIFS ENCADRES A B C D Autres NOMBRES : Néant
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Responsable du Bureau de santé environnementale (BSE)
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Bureau, téléphone, ordinateur, Email
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : Déplacements possibles dans les autres îles par avion ou par bateau pour effectuer des missions de contrôle
13	ACTIVITES PRINCIPALES : Dans tous les domaines de compétence du Bureau de santé environnementale (BSE) : <u>Contrôles sanitaires sur le terrain :</u> <ul style="list-style-type: none">- Analyser des risques sanitaires et hiérarchiser les contrôles à effectuer ;- Organiser les visites de contrôle (matériel de contrôle, partenaires à solliciter, etc.) ;- Appliquer une procédure de contrôle ;- Partager les constats avec le public contrôlé ;- Prélever des échantillons ;- Recueillir, analyser et interpréter des données ;- Evaluer un risque sanitaire ;- Proposer des mesures correctives ou préventives ;- Rédiger des documents et actes (rapports, comptes-rendus, procès-verbaux de constatation d'infraction, etc.) ;- Transmettre et notifier les décisions administratives.- Vérifier l'application des mesures correctives proposées et des décisions administratives ; <u>Instruction de dossiers :</u> <ul style="list-style-type: none">- Vérifier la recevabilité du dossier ;- Demander les documents et les pièces complémentaires ;- Solliciter des avis administratifs et professionnels ;- Emettre un avis technique, prendre une décision ou la proposer à l'autorité administrative ;- Vérifier la conformité du projet au regard des réglementations en vigueur. <u>Information, communication et conseils :</u>

	<ul style="list-style-type: none"> - Organiser ou participer à des actions de communication (réunions d'information, interventions médiatiques, etc.) ; - Informer, conseiller ou former les publics sur les réglementations applicables et les risques sanitaires ; - Orienter les administrés vers les services compétents ; - Participer à l'élaboration et à la diffusion des supports de communication ou de formation. <p>Traitement des alertes / Gestion des situations sanitaires dégradées :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réceptionner et analyser un signalement ; - Rechercher des informations complémentaires et investiguer sur le signalement ; - Définir, proposer ou mettre en œuvre les actions correctrices ou préventives en coordination avec les intervenants concernés ; - Participer à la mise en œuvre des plans d'urgence en réponse aux crises sanitaires. <p>Surveillance sanitaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recueillir, analyser et interpréter des données ; - Effectuer une surveillance des facteurs à risques sanitaires ; - Effectuer une veille technologique, réglementaire et sanitaire.
--	---

14	ACTIVITES ANNEXES : Participer sur instruction du responsable du Bureau de santé environnementale (BSE) à des opérations ponctuelles en relation avec des situations d'urgence.
----	---

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Technicien
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Titulaire d'un DUT ou BTS spécialisé dans le domaine du génie sanitaire, en rapport avec la biologie, l'environnement, la sécurité sanitaire des aliments.

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sens de la responsabilité ▪ Savoir conduire des projets ▪ Savoir travailler en équipe ▪ Etre doté de capacités d'initiative ▪ Etre doté de capacités d'analyse et de synthèse ▪ Etre force de propositions ▪ Rigoureux, organisé, méthodique ▪ Sens de la communication ▪ Etre pédagogue ▪ Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel...) ▪ Avoir des capacités rédactionnelles ▪ Aimer travailler sur le terrain ▪ Etre doté de capacités d'adaptation 		<ul style="list-style-type: none"> X X X X X X X X X X 	<ul style="list-style-type: none"> X X X

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

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

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

Le chef de service
Date :
Signature :

L'agent
Date :
Signature :