

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 05/10/2022 BOP

### I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : <b>DIRECTION GENERALE DE L'EDUCATION ET DES ENSEIGNEMENTS</b>					
2	LIBELLE DU POSTE : Agent polyvalent de logistique, de maintenance et d'entretien					
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 1					
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : D					
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : D					
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FTE					
6	IMPUTATION BUDGETAIRE :		CODE POSTE : <b>7249</b>			
	PROGRAMME : 962 02		CENTRE DE TRAVAIL : 378			
	PROGRAMME RH : 969 02					
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Archipel des Tuamotu – Rangiroa – Collège de Rangiroa					
8	<b>FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) :</b> L'agent contribue au bon fonctionnement de l'ensemble du collège de Rangiroa par des opérations de logistique et de maintenance dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.					
9	EFFECTIFS ENCADRES	A	B	C	D	Autres
	NOMBRES : Néant					
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Gestionnaire du collège de Rangiroa					
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE :					
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE :					
	- Etre disponible ;					
	- Port d'équipement de sécurité / tenue vestimentaire adaptée.					
13	<b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b>					
	- Inventorier et gérer le matériel et le mobilier ;					
	- Effectuer un état des lieux ;					
	- Rendre compte d'un dysfonctionnement ou d'une dégradation ;					
	- Réaliser des interventions d'entretien de premier niveau ;					
	- Nettoyer les locaux administratifs et salles de classe ;					
	- Entretenir les abords verts ;					
	- Veiller à la bonne utilisation des matériels et des locaux ;					
	- Entretenir les infrastructures ;					
	- Installer des infrastructures diverses.					
14	<b>ACTIVITES ANNEXES :</b>					
	- Contribuer ponctuellement à des opérations d'assistance matérielle à des projets éducatifs et sportifs ;					
	- Sécuriser les lieux en contrôlant les accès ;					
	- Appliquer des protocoles de premier secours en cas de nécessité ;					
	- Participer au service de restauration ;					
	- Nettoyer les locaux et le matériel de cuisine ;					
	- Assurer le service de plonge.					

### II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Aide technique
16	SPECIALITE SOUHAITABLE :

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Connaissance des techniques d'inventaire ;		X	
	- Connaissance des règles et des procédures de stockage et d'entreposage des matériels et des équipements ;		X	
	- Connaissance des techniques de suivi de l'état des lieux ;		X	
	- Connaissances des protocoles d'intervention de premier niveau en bâtiment ;		X	
	- Connaissance des méthodes et des techniques de diagnostic des pannes.		X	

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Avoir exercé des fonctions similaires
----	--

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : Formation à l'entretien et l'hygiène des locaux
----	--

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

Le Directeur général de l'éducation et des enseignements

L'Agent :

Date :

Date :

Signature :

Signature :