

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 03/10/2022 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1 | **ETABLISSEMENT : Institut de la Jeunesse et des Sports de la Polynésie française**

2 | **LIBELLE DU POSTE : Agent polyvalent d'entretien des installations sportives**

3 | **NIVEAU DE RESPONSABILITE : 2**

4 | **CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : D**
5 | **CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : D**
FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FTE

6 | **IMPUTATION BUDGETAIRE :**
PROGRAMME : 641 **CODE POSTE : 19 1 4 128**
PROGRAMME R.H. : 641 et 645 **CENTRE DE TRAVAIL : 19**

7 | **LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : AUSTRALES – RAPA - Ahurei**

8 | **FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) :**
Dans la perspective d'accueillir dans les meilleures conditions de sécurité le public et les usagers, l'agent est chargé de l'exécution de travaux de réparations et/ou d'entretien de l'installation sportive et de jeunesse à laquelle il est affecté.

9 EFFECTIFS ENCADRES	A	B	C	D	Autres
NOMBRE : Néant					

10 | **SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Chef de cellule secteur Australes**

11 | **MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Outillage et matériel d'entretien partagé, tenue de travail**

12 | **CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE :**

- Déplacements journaliers ;
- Le travail s'effectue dans des conditions particulières : station debout prolongée, travail en plein air, en milieu humide, en espace réduit, en hauteur, intempéries, chaleur, etc.
- Le port de la tenue de travail et d'équipements de protection individuelle est obligatoire (utilisation de matériels bruyants et tranchants) ;
- Etre titulaire du permis de conduire (B).

13 | **ACTIVITES PRINCIPALES :**

- Accueillir, informer et répartir des usagers ;
- Contrôler le respect des consignes de sécurité par les usagers ;
- Assurer l'entretien et le nettoyage des locaux et espaces publics (vestiaires, sanitaires, tribunes, locaux administratifs et techniques) ;
- Assurer l'entretien des espaces verts ;
- Assurer l'entretien des infrastructures ;
- Gérer la logistique ;
- Assurer l'entretien et le rangement du matériel utilisé ;
- Trier et évacuer les déchets courants.

14 | **ACTIVITES ANNEXES :**

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15 | **CADRE D'EMPLOI : Aide technique**

16 | **SPECIALITE SOUHAITABLE :**

S : Sensibilisation A : Application E : Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Connaissances des règles d'hygiène, de propreté et de sécurité ;		X	
	- Maîtrise des différentes techniques de nettoyage (secs, humides), de désinfection en fonction des supports (sols, sanitaires, vitres) et d'utilisation des produits et machines de nettoyage ;		X	
	- Lecture et respect d'une notice, d'une fiche technique de produits, d'un protocole de nettoyage (fréquence et circuit) ;		X	
	- Maîtrise des techniques et pratiques liées à l'entretien des espaces verts (taille, débroussaillage et désherbage, utilisation de désherbants et d'engrais.) ;		X	
	- Notions en mécanique pour pouvoir assurer l'entretien du matériel et des outils de travail ;		X	
	- Bonne organisation de son travail en fonction du planning et des consignes données par la hiérarchie ;		X	
	- Réactivité lors de dysfonctionnements et dégradations ;		X	
	- Bonne condition physique (manipulation de charges) ;		X	
	- Respect de sa hiérarchie ;		X	
	- Travail en équipe ;		X	
	- Bon relationnel ;		X	
	- Réactivité et disponibilité ;		X	
	- Polyvalence.		X	

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE :
----	--

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : Gestes et postures, travaux en hauteur, formation au premier secours, habilitation à la conduite d'engins de chantier.
----	---

20	DUREE D'AFFECTION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 4 ans minimum
----	---

Le directeur
Date
Signature

L'agent
Date
Signature