

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 03/03/2020 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : Direction de l'équipement – Arrondissement bâtiment
2	LIBELLE DU POSTE : Responsable de travaux bâtiments
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 3
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : B
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : C
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FTE
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : PROGRAMME: 962 02 CENTRE DE TRAVAIL : 327 CODE POSTE : 6828 PROGRAMME R.H : 961 04
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : PAPEETE – Bâtiment administratif A2
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Le responsable de travaux bâtiments contrôle de façon constante l'exploitation et l'état des bâtiments publics. Il fait réaliser, suit la réalisation et vérifie la bonne exécution de travaux neufs ou de maintenance. Il supervise et coordonne les travaux et interventions, contrôle l'application des règles de sécurité individuelles et collectives et gère les commandes liées à la réalisation des travaux.
9	EFFECTIFS ENCADRES A B C D Autres NOMBRES :
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Le chef de la cellule travaux bâtiment
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : - Un poste informatique - Un téléphone
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : - Déplacement dans les autres archipels de la Polynésie française - Etre disponible - Port d'un équipement de protection individuelle (EPI) obligatoire
13	ACTIVITES PRINCIPALES : Supervision et coordination des travaux et des interventions: - Ordonnancer les travaux et planifier les opérations - Organiser les réunions de chantiers - Coordonner les interventions des différents corps de métiers - Adapter et actualiser le planning des activités du chantier - Contrôler l'exécution des travaux et leur conformité aux règles de l'art et aux exigences de sécurité - Réceptionner les travaux en régie et contrôler la réalisation des travaux sous-traités - Attester auprès de la commission de sécurité de la mise aux normes des travaux réalisés - Contrôler l'exécution des travaux et leur conformité aux règles de l'art et aux exigences de sécurité - Etablir des rapports de chantiers et métrés contradictoires Gestion du travail des agents du bâtiment : - Réaliser le planning de travail des agents (congés, permanences et astreintes) - S'assurer de l'habilitation des agents en fonction des travaux Gestion des commandes liées à la réalisation des travaux: - Etablir un devis selon la nature des travaux - Rédiger les documents liés à la passation de commande (bon de commande, document administratif, etc.) - Réaliser les commandes de fournitures, matériels et matériaux
14	ACTIVITES ANNEXES :

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Agents techniques
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Technique du bâtiment
17	COMPETENCES

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

S	A	E
---	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Techniques de conduite d'opération - Principes et techniques de conduite de chantier - Techniques de métré - Outils informatiques et gestion de la maintenance assistée par ordinateur (GMAO) - Techniques de conduite de réunion - Techniques rédactionnelles de rapports et comptes rendus - Techniques de lecture de plan - Techniques de planification - Règles de sécurité et d'hygiène du travail - Risques et règles de sécurité du public - Règles de sécurité et de signalisation des chantiers - Techniques de réalisation et d'analyse des devis - Procédures administratives en matière de commande publique 	<ul style="list-style-type: none"> X X X X X X X X 	<ul style="list-style-type: none"> X X X X X X 	
--	--	--	--	--

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : expérience dans le domaine du bâtiment
----	---

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

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

Pour le Directeur de l'équipement
Le chef de l'arrondissement bâtiment

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :