

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 07/12/2022 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : Direction de la Santé
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 : FSA
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : PROGRAMME : 962.02 PROGRAMME RH. : 970.02 CODE POSTE : 2595 CENTRE DE TRAVAIL : 322
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – TAHITI – Papeete – Mamao - Centre de Santé Dentaire
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : L'agent assure la conduite des véhicules pour les besoins du service, des tâches de petit entretien des bâtiments et des véhicules, la propreté des véhicules, de la cour, des accès et des abords du service, ainsi que de la manutention occasionnelle
9	EFFECTIFS ENCADRES : A B C D Autres NOMBRE : Néant
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Responsable du centre de santé dentaire (Chef de section)
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE :
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : <ul style="list-style-type: none">- Le service direct de la population impose le respect des horaires de service ;- Les congés sont pris essentiellement pendant les congés scolaires ;- L'exercice dépend d'abord d'un programme sanitaire en milieu scolaire, ce qui implique le respect des enfants ;- Le travail dans un cadre sanitaire implique d'être très attentif aux règles d'hygiène ;- L'exercice dans une grande structure nécessite une aptitude avérée à travailler en équipe ;- Les activités se déroulent dans le centre de Mamao et sur l'ensemble de Tahiti ;- Nécessite une bonne exécution des tâches logistiques, indispensables pour permettre le déroulement des activités de soins des centres dentaires de Tahiti et des îles.- Titulaire des permis de conduire B, transport en commun (D) et remorques lourdes (Eb)
13	ACTIVITES PRINCIPALES : <ul style="list-style-type: none">- Assurer le transport (enfants, personnels, colis, ...) avec les véhicules du service (véhicules légers et autobus), et les déplacements des caravanes dentaires ;- Réaliser l'entretien et les petites réparations du bâtiment, des véhicules, des matériels et équipements ainsi que l'entretien de la cour, des accès et des abords ;- Se charger de la manutention occasionnelle, nécessitant une bonne forme physique, car exerçant dans un service essentiellement féminin.
14	ACTIVITES ANNEXES <ul style="list-style-type: none">- Utiliser et manipuler les différents bacs à déchets de soins conformément à la réglementation.

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Aide Médico-Technique
16	SPECIALITE :

S : Sensibilisation ; A : Application ; E : Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Polyvalence ;			X
	- Esprit d'équipe ;			X
	- Bonne forme physique ;			X
	- Soigneux dans l'exécution des tâches ;			X
	- Sens du service de la population ;			X
	- Bonne présentation, propreté impeccable.			X

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Permis de conduire B, transport en commun (D) et remorques lourdes (Eb) indispensables.
----	---

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

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

Le chef de service

L'agent

Date

Date

Signature

Signature