

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 07/02/2023 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : DIRECTION DES RESSOURCES MARINES
2	LIBELLE DU POSTE : Chargé d'opérations de maintenance des infrastructures et logistique
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 3
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : B
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : B
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FTE
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : PROGRAMME : 962.02 PROGRAMME R.H : 965.03 CODE POSTE : 6457 CENTRE DE TRAVAIL : 368
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – TAHITI – Papeete - Fare Ute – Immeuble Le Caill
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : L'agent gère et suit les travaux divers, d'entretien et de réparation des biens publics affectés au service, ces derniers pouvant être réalisés par des entreprises privées ou par des agents publics. Il veille au bon état des installations, des bâtiments et de leurs équipements. Il contribue également au bon fonctionnement de l'ensemble de la Direction par la mise en place d'opérations de logistique ou de maintenance des biens communs dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité
9	EFFECTIFS ENCADRES A B C D Autres NOMBRES : Néant
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Le responsable des aménagements
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : - Bureau, ordinateur, imprimante en réseau ; - Véhicule de service commun ; - Outillage et tenue de travail personnels.
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : - Port d'un équipement de sécurité ; - Suivi de travaux en extérieur ; - Déplacements fréquents ; - [Exceptionnellement] interventions en week-ends et jours fériés (interventions comptabilisées en heures supplémentaires) ; - Grande diversité de sujets traités ; - Gestion d'urgence ; - Disponibilité.
13	ACTIVITES PRINCIPALES : - Evaluer, proposer, mettre en place, suivre et contrôler la réalisation de travaux divers, d'entretien ou de réparation de biens publics, bâtis, réseaux et matériels y compris ; - Etablir la planification des travaux et coordonner l'action d'entreprises, de leurs sous-traitants et leurs équipes ; - Respecter les délais fixés dans des plannings opérationnels ; - Participer aux réunions de chantier (internes et externalisés) ; - Veiller à la commande et à l'approvisionnement en matériaux, fournitures (petit outillage, location de matériel, équipement de plongée...) nécessaires aux travaux ou aux activités du service ; - Suivre et gérer un budget alloué ; - Constater le service fait et la réalisation des travaux conformément à la commande formulée puis rendre compte ; - Assurer le suivi et la maintenance des véhicules de service ; des bateaux en lien avec les conducteurs ; - Elaborer et renseigner des fiches et tableaux de bord (suivis opérationnels et coûts) ; - Veiller à l'application et au respect des règles en matière de sécurité du travail et d'hygiène sur le chantier, ainsi que celles relatives à l'environnement (gestion des déchets, pollution sonore, etc.) ;

	<ul style="list-style-type: none"> - Utiliser et porter les équipements de protection individuelle (EPI) et veiller à la bonne mise en place des équipements de protection collectifs (EPC) ; - Intervenir selon les besoins pour la réalisation de tâches ou de travaux divers dont le volume ou la faible importance ne peut donner lieu à une commande publique.
--	---

14	ACTIVITES ANNEXES : <ul style="list-style-type: none"> - Intervenir ponctuellement pour la réalisation de tâches ou de travaux divers dont le volume ou la faible importance ne peut donner lieu à une commande publique
----	--

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D’EMPLOI : Techniciens
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Minimum Bac pro technicien de maintenance, BTS génie civil, électro-technique

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Rédaction des mails, plannings et rapports ;		X	
	- Maîtrise des outils de bureautique (Word, Excel) ;		X	
	- Bonne connaissance des tâches et des activités d’entretien ;		X	
	- Gestion des situations conflictuelles ;		X	
	- Identification des problématiques d’hygiène et de sécurité ;		X	
	- Bonnes notions d’organisation et de gestion du temps ;		X	
	- Application des gestes et postures adaptés ;		X	
	- Organisation, rigueur et conscience ;		X	
	- Prise d’initiative et force de proposition.		X	

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

19	FORMATION D’ADAPTATION OBLIGATOIRE :
----	---

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

Le directeur

L’agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :