

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 07/07/2023 BAC

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : Direction de l'équipement – Division maritime - Cellule études et travaux maritimes					
2	LIBELLE DU POSTE : Chef de projet infrastructures – Chef adjoint de la cellule études et travaux maritimes					
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 4					
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : A					
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : A					
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FTE/FAF					
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : PROGRAMME : 962 02 CENTRE DE TRAVAIL : 327			POSTE : 7185 PROGRAMME RH : 974 01		
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – Tahiti – Papeete – Motu Uta					
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Le chef de projets infrastructures programme, conduit, supervise et contrôle toute opération d'investissement ou d'entretien des infrastructures maritimes du Pays. En sa qualité de chef de cellule adjoint, il assiste le chef de cellule dans l'ensemble de ses missions et le supplée en tant que de besoin.					
9	EFFECTIFS ENCADRES :	A	B	C	D	Autres
	NOMBRES : 7	1	3	2	1	
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Le chef de la cellule études et travaux maritimes					
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : <ul style="list-style-type: none">- Poste informatique relié au réseau ;- Accessoires de bureautique ;- Un téléphone fixe ;- Equipements de protection individuelle (EPI).					
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : <ul style="list-style-type: none">- Déplacements dans les îles ;- Interaction avec tous les partenaires (commune, usagers, armateurs, pêcheurs...);- Port d'EPI lors des visites de chantier.					
13	ACTIVITES PRINCIPALES : a) Gestion budgétaire et comptable : <ul style="list-style-type: none">- Planifier les besoins budgétaires et participer à l'élaboration du budget prévisionnel ;- Gérer et contrôler les opérations comptables et budgétaires ;- Faire le suivi des consommations de crédits du centre de travail de l'arrondissement maritime ;- Exploiter et renseigner les outils de suivi (Trademen, SBUD). b) Gestion de la commande publique : <ul style="list-style-type: none">- Elaborer les cahiers des charges et pièces des marchés publics ;- Définir des critères de sélection des offres ;- Préparer les dossiers des commissions d'appels d'offre ;					

	<ul style="list-style-type: none"> - Apprécier la conformité des réponses des marchés au regard des cahiers des charges ; - Contrôler l'exécution du marché ; - Contrôler le service fait. <p><u>c) Programmation des opérations :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Réaliser ou commander une étude des besoins du Pays ; - Réaliser des choix en termes de modes de gestion et de réalisation selon la complexité des projets, les ressources humaines et techniques, les délais et la capacité de financement ; - Analyser et prévoir les risques liés au projet ou à l'opération. <p><u>d) Pilotage et management des projets d'opérations :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Planifier et mettre à jour les phases de l'opération sur les volets administratifs, opérationnels et financiers ; - Informer et rendre compte sur les phases du projet et l'état d'avancement des opérations ; - Définir les caractéristiques générales de l'opération, les coûts et les délais ; - Participer à la rédaction du bilan d'activité annuel, du plan de campagne, des fiches de troisième instrument financier (3IF) ; - Appliquer et suivre les objectifs du plan de campagne de l'année (Fiche Budgétaire d'Opérations, Poly-Gestion Financière réunions plans de campagnes) ; - Suivre et vérifier le respect des objectifs auprès du personnel d'encadrement au niveau administratif et technique (délais et bonne exécution des tâches, réunions de travail et de coordination) ; - Conduire et animer des réunions de chantiers. <p><u>e) Contrôle de l'exécution des prestations :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - A partir des études réalisées et du cahier des charges, vérifier ou faire vérifier quantitativement ou qualitativement les prestations ; - Réceptionner les prestations et lever les réserves, le cas échéant ; - Apporter les réponses techniques aux réclamations établies suivant les dispositions du cahier des clauses administratives générales par les entreprises. <p><u>f) Encadrement (en cas d'absence du chef de cellule) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Encadrer le personnel de la cellule études et travaux maritimes ; - Répartir et planifier les activités en fonction des contraintes de la cellule.
--	--

14	<p>ACTIVITES ANNEXES :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apporter les réponses techniques aux dossiers faisant l'objet d'une contestation devant les juridictions administratives et judiciaires.
----	--

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Ingénieur
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Génie Civil, spécialité ouvrages maritimes

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES :	S	A	E
	- Maîtrise de la gestion du budget ;			X
	- Sens du management et qualités relationnelles ;			X
	- Maîtrise des outils de bureautique (Word, Excel, PowerPoint) ;		X	
	- Connaissance des procédures budgétaires du Pays ;		X	
	- Connaissance des procédures administratives du Pays (enquête publique, études d'impact...) ;		X	
	- Connaissance des conduites d'opérations ;			X
	- Techniques d'analyse des risques ;			X
	- Techniques de conception, de réalisation et d'entretien des infrastructures ;		X	
	- Connaissances des applications budgétaires du Pays ;		X	
	- Techniques de méthodes et outils de conduite de projet ;		X	
	- Techniques de conduite de réunion.		X	

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Une expérience sur un poste similaire en ouvrages maritimes et/ou chef de projet est souhaitée
----	--

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

20	DUREE D'AFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : Minimum 4 ans
----	--

Le chef de service :

Date :

Signature :

L'agent :

Date :

Signature