

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 21/08/2023 BAC

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE	:	Centre des métiers de la mer de Polynésie française (CMMPF)						
2	LIBELLE DU POSTE	:	Agent polyvalent de logistique, de maintenance et d'entretien + Opérateur d'élevage aquacole						
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE	:	2						
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE	:	D						
	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE	:	D						
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE	:	FTE						
6	IMPUTATION BUDGETAIRE	:							
	S/CHAP.	:	641	S/CHAP. VENT.	:	641 11	CODE POSTE	:	101 427
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE	:	Tuamotu Gambier - Rangiroa						
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots)	:	<p>L'agent est chargé de l'entretien des lignes de nacres. Il pilote la vedette et contribue à la collecte et à la production de données techniques et scientifiques dans le cadre des formations dispensées sur le site du CMMPF. Il assure la communication et le suivi avec les prestataires extérieurs et il effectue l'entretien des espaces verts. En tant que de besoin, il réalise les petits travaux sur les bâtiments et sur les matériels. Enfin, un logement de fonction est mis à sa disposition pour le gardiennage du site du CMMPF.</p>						
9	EFFECTIFS ENCADRES	:	A	B	C	D			
	NOMBRE	:	Néant	0	0	0	0		
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT	:	Le directeur						
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE	:	Equipeement de sécurité, matériels et outillage divers, logement de fonction.						
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE :	<p>Horaires variables et pics d'activité fonction des obligations de service, grande disponibilité vis-à-vis du cadre qu'il assiste et respect des obligations de discrétion et de confidentialité. Travail en milieu aquatique, déplacements fréquents. Être titulaire du permis côtier.</p>							
13	ACTIVITES PRINCIPALES :	<ul style="list-style-type: none">- Réaliser l'entretien courant du matériel et équipements de nacres ;- Confectionner du matériel d'élevage ;- Entreposer et ranger le matériel ou le mobilier ;- Appliquer les protocoles de nettoyage du matériel et des sites élevages ;- Relever des échantillons de nacres ;- Préparer et effectuer le transport de nacres ;- Proposer la réforme du matériel et du mobilier hors d'usage ;- Proposer le remplacement ou l'achat de matériel si nécessaire ;- Participer à l'inventaire, au suivi du matériel et des équipements ;- Réaliser quotidiennement des opérations d'entretien des espaces verts (arrosage, etc.) et entretenir mensuellement							

	- Gardiener le site.
14	ACTIVITES ANNEXES : - Entreposer et ranger le matériel ou le mobilier ; - Sécuriser des lieux en contrôlant les accès ; - Relever les anomalies ou incidents et rendre compte à sa hiérarchie sous forme de rapport.

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI	:	AIDE TECHNIQUE
16	SPECIALITE SOUHAITABLE	:	

S : Sensibilisation, A : Application, E : Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Connaître l'organisation et fonctionnement de l'administration de la Polynésie française ;	X		
	- Maîtriser les méthodes et techniques d'organisation du travail ;		X	
	- Connaître les techniques d'aquaculture ;			X
	- Connaître les techniques d'utilisation et de confection du matériel d'élevage ;			X
	- Savoir faire un compte rendu oral ou écrit ;	X		
	- Faire preuve de discrétion professionnelle ;		X	
	- Avoir le sens du service public ;	X		
	- Être rigoureux et organisé ;		X	
	- Être pondéré et réactif.	X		
18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE	:	Avoir exercé sur un poste similaire	
19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE	:	PP3	

20	DUREE D'AFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE	:	3 ans minimum
----	--	---	---------------

Le Directeur

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :