

FICHE DE POSTE

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : Direction des affaires foncières												
2	LIBELLE DE LA FONCTION : Technicien-géomètre												
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 3												
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : B												
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : Technicien												
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : Filière technique (FTE)												
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : S/CHAP : CODE POSTE : 2048 CENTRE DE TRAVAIL : 344 PROGRAMME R.H : 976 03												
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Papeete - Rue Dumont d'Urville - Immeuble TE FENUA												
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Dans le cadre de la valorisation et de la gestion des biens domaniaux, l'agent est chargé de la gestion topographique et foncière des plans domaniaux.												
9	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 35%;">EFFECTIFS ENCADRES</td> <td style="width: 10%;">A</td> <td style="width: 10%;">B</td> <td style="width: 10%;">C</td> <td style="width: 10%;">D</td> <td style="width: 25%;">Autres</td> </tr> <tr> <td>NOMBRES :</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	EFFECTIFS ENCADRES	A	B	C	D	Autres	NOMBRES :					
EFFECTIFS ENCADRES	A	B	C	D	Autres								
NOMBRES :													
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Chef de la division du domaine												
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : - Matériels informatiques - Logiciels informatiques spécifiques												
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : - Contact avec les professionnels (géomètres privés) et avec le public - Déplacements fréquents sur le terrain - Indemnités de sujétions												
13	ACTIVITES PRINCIPALES : - Délimiter le domaine du Pays (privé, public) - Effectuer des travaux topographiques - Réaliser des enquêtes foncières et de terrain - Effectuer des recherches foncières - Renseigner les particuliers sur les plans cadastraux - Faire de la gestion cadastrale												
14	ACTIVITES ANNEXES : En tant que de besoin, l'agent pourra être amené à faire preuve de polyvalence dans le cadre de dossiers autres que ceux décrits ci-dessus que le chef de service pourrait lui confier. Il pourra notamment mettre à jour les données et assurer la conservation cadastrale.												

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Technicien
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Géomètre - topographe

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Maîtriser les techniques et outils de mesures topographiques			X
	- Maîtriser les techniques de conception et de dessin assisté par ordinateur			X
	- Maîtriser les techniques topométries,			X
	- Maîtriser les techniques bornages			X
	- Maîtriser les techniques d'arpentages			X
	- Maîtriser les logiciels informatiques Topstation, Arcgis et Arcview		X	
	- Maîtriser l'application OTIA		X	
	- Maîtriser les outils bureautiques			X
	- Connaître l'imagerie et photogrammétrie		X	
	- Avoir des notions de droit public	X		
	- Savoir parler le tahitien		X	
	- Avoir l'esprit de rigueur et de synthèse		X	
	- Faire preuve d'initiative		X	
	- Déceler les urgences et les priorités		X	
	- Avoir le sens de l'écoute, de la diplomatie et de la communication	X		
	- Savoir coordonner les informations	X		
	- Avoir le sens du service public		X	

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : 2 ans
----	--

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : FAI dispensée par la DGRH, formation interne à la DAF
----	--

20	DUREE D'AFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : de 3 à 5 ans. (minimum 3 ans)
----	--

Le chef de service

Date :

Signature :

L'agent

Date :

Signature :