

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 1^{er} mars 2018 **BOP**

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : Direction des impôts et des contributions publiques												
2	LIBELLE DU POSTE : Chargé de gestion fiscale - Assistant gestionnaire au chef de projet fonctionnel en charge des applications informatiques métier												
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 4												
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : A												
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : FAF												
6	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FAF												
6	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">IMPUTATION BUDGETAIRE :</td> <td style="width: 50%;">CODE POSTE : 9 723</td> </tr> <tr> <td>S/CHAP : 96202</td> <td>PROGRAMME R.H : 99002</td> </tr> <tr> <td>CENTRE DE TRAVAIL : 304</td> <td></td> </tr> </table>	IMPUTATION BUDGETAIRE :	CODE POSTE : 9 723	S/CHAP : 96202	PROGRAMME R.H : 99002	CENTRE DE TRAVAIL : 304							
IMPUTATION BUDGETAIRE :	CODE POSTE : 9 723												
S/CHAP : 96202	PROGRAMME R.H : 99002												
CENTRE DE TRAVAIL : 304													
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : "Centre administratif" – Bât. A1/A2, Rue du Cdt DESTREMAU, PAPEETE												
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : L'agent est un inspecteur des impôts de profil gestionnaire qui assiste le chef de projet fonctionnel dans la refonte des applications informatiques métier de la DICP et dans l'élaboration du schéma de développement des applications de gestion de l'impôt et de celles relatives aux télé-services (notamment télé-déclaration, télépaiement, lecture automatique de documents).												
9	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 25%;">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 : 0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	EFFECTIFS ENCADRES	A	B	C	D	Autres	NOMBRES : 0					
EFFECTIFS ENCADRES	A	B	C	D	Autres								
NOMBRES : 0													
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Chef de la section "Etudes et développements" de la Division informatique et relation numérique à l'usager												
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Poste informatique – socle documentaire												
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : Contraintes calendaires et sujétions particulières d'inspecteur des impôts												
13	<p>ACTIVITES PRINCIPALES : Assistance au chef de projet fonctionnel, avec contribution aux actions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - réaliser des études et déterminer le périmètre de la maîtrise d'ouvrage ; - participer à la rédaction des spécifications et du cahier des charges ; - prendre en compte les besoins de support fonctionnel des utilisateurs ; - réaliser les supports d'accompagnement du changement ; - concevoir et mettre en œuvre les tests de recette ; - être en relation avec le service de l'informatique de la Polynésie française et tout prestataire extérieur de la maîtrise d'ouvrage ou de la maîtrise d'œuvre (validation des versions livrées). 												
14	ACTIVITES ANNEXES :												

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Attaché d'administration																								
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Inspecteur des impôts																								
S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert																									
17	<table style="width: 100%; border: none;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">COMPETENCES</th> <th style="width: 10%;">S</th> <th style="width: 10%;">A</th> <th style="width: 10%;">E</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- Capacité d'analyse</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>- Capacité rédactionnelle</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>- Capacité à travailler en équipe</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>- Capacité d'adaptation</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>- Gestion de projets</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </tbody> </table>	COMPETENCES	S	A	E	- Capacité d'analyse			X	- Capacité rédactionnelle			X	- Capacité à travailler en équipe			X	- Capacité d'adaptation			X	- Gestion de projets			X
COMPETENCES	S	A	E																						
- Capacité d'analyse			X																						
- Capacité rédactionnelle			X																						
- Capacité à travailler en équipe			X																						
- Capacité d'adaptation			X																						
- Gestion de projets			X																						
18	<p>EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE :</p> <p>Expérience professionnelle antérieure similaire au profil :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expérience en matière de management et de formation professionnelle - Expérience de l'informatique décisionnelle des métiers fiscaux 																								
19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : Modules mis en place par l'équipe pédagogique de la DICP																								
20	DUREE D'AFFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 5 ans au minimum																								

La directrice
Date :
Signature :

L'agent
Date :
Signature :