

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 07/08/2017 BOP

### I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : <b>SERVICE D’ACCUEIL ET DE SECURITE</b>					
2	LIBELLE DU POSTE : <b>Chef du bureau programmation et sécurité</b>					
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : <b>5</b>					
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : B					
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : B					
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FTE					
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : S/CHAP. : 962.02 CENTRE DE TRAVAIL : 381 CODE POSTE : 53 PROGRAMME R.H : 960.05					
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Avenue Pouvanaa a Oopa, Présidence de la Polynésie française					
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Le chef du bureau de la programmation et sécurité est chargé de la programmation des interventions et des activités de la division, de la formation continue des agents techniques du service, de l’analyse des rapports d’incident, du recueil et traitement des plaintes, de l’adaptation des procédures et de proposer toute évolution réglementaire pour améliorer l’activité et le fonctionnement du service.					
9	EFFECTIFS ENCADRES :	A	B	C	D	CC56
	NOMBRES : 5				2	3
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : CHEF DE SERVICE					
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : <ul style="list-style-type: none"><li>- Matériel bureautique et informatique ;</li><li>- Moyens de communication (radio, talkie)</li></ul>					
12	CONSTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : <ul style="list-style-type: none"><li>- <u>Contraintes</u> : Intervention en milieu conflictuel</li><li>- <u>Avantages</u> : Heures supplémentaires payées</li></ul>					
13	ACTIVITES PRINCIPALES : <ul style="list-style-type: none"><li>- Concevoir les plannings sur tableaux de service en fonction des différents statuts (FPT et ANFA) des agents des brigades en respectant la réglementation en vigueur</li><li>- Mettre en œuvre la politique de gestion des conflits internes, en lien avec le chef de division, les chefs de section et les chefs de brigade</li><li>- Recueillir et traiter les plaintes</li><li>- Etablir et mettre en place un plan de formation pour les agents de la filière technique</li></ul>					
14	ACTIVITES ANNEXES : <ul style="list-style-type: none"><li>- Superviser les séances de sport en lien avec le formateur de la sécurité</li></ul>					

### II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D’EMPLOI : TECHNICIEN				
16	SPECIALITE SOUHAITABLE :				
<b>S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert</b>					
17	<b>COMPETENCES</b>	<b>S</b>	<b>A</b>	<b>E</b>	
	- Maîtriser les logiciels de bureautique (Word, Excel, etc...)		X		
	- Maîtriser les outils opérationnels de pilotage des équipes				X
	- Maîtriser les techniques d’analyse de risque				X

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avoir une bonne capacité rédactionnelle</li> <li>- Connaître la réglementation en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité</li> <li>- Savoir manager et communiquer</li> <li>- Avoir le sens des responsabilités et de la confidentialité</li> <li>- Savoir organiser son temps</li> </ul>		X	
		X	X	X
		X		
		X		

18	<b>EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expérience réussie sur un poste similaire</li> </ul>
----	--

19	<b>FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE :</b>
----	---

20	<b>DUREE D'AFFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : de 3 à 5 ans</b>
----	---

Le Chef de service

Date :

Signature :

L'agent :

Date :

Signature :

Léopold TEAOTEA