



ENCADREMENT SUPÉRIEUR

FONCTIONS D'ENCADREMENT

Définition : En relation avec les instances de décision, concourt à la définition et à la mise en oeuvre des orientations stratégiques du Pays et des modes de gestion pour servir l'intérêt général. Pilote et adapte le projet d'organisation de son service ou établissement au projet de politique publique. Supervise, arbitre, organise les moyens et ressources de son service ou établissement.

AUTRES APPELLATIONS :

- Chef de service
- Chef de service adjoint
- Directeur d'établissement public administratif
- Directeur d'établissement public administratif adjoint

ACTIVITÉS PRINCIPALES :

- Participation à l'élaboration et à l'évaluation d'une politique publique
- Mise en œuvre des politiques publiques, pilotage et évaluation de projet
- Management du service
- Conduite et contrôle des procédures administratives
- Gestion de la commande publique
- Elaboration et suivi du budget
- Pilotage et optimisation des ressources humaines
- Gestion patrimoniale
- Participation à l'action de communication et d'information
- Contrôle de la réglementation et des consignes de sécurité des usagers
- Organisation d'un dispositif de contrôle des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail (HSST)

FACTEURS D'ÉVOLUTION :

- Evolution des missions du service

CONDITIONS D'ACCÈS :

Nomination en Conseil des Ministres

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE :

Rythme de travail soutenu avec pics d'activités
Disponibilité importante

COMPÉTENCES

Savoir-Faire

Savoirs

○ PARTICIPATION À L'ÉLABORATION ET À L'ÉVALUATION D'UNE POLITIQUE PUBLIQUE

- Proposer des orientations stratégiques
- Apporter des éléments d'aide à la décision dans la définition des orientations stratégiques
- Etablir des arguments sur les conditions, les modalités, les contraintes particulières de mise en œuvre de la demande politique
- Réaliser ou faire réaliser les études d'impact préalables pour aider à la décision
- Rechercher des nouvelles modalités de financement de l'action publique
- Assister les décideurs dans la représentation du Pays dans le cadre de l'élaboration de la politique publique
- Prendre en compte la demande sociale et son évolution

- Orientations et priorités des décideurs
- Instances et processus de décision du Pays
- Cadre réglementaire du fonctionnement des institutions de la Polynésie française
- Fonctionnement et compétences des assemblées délibérantes
- Méthodes d'analyse et de diagnostic
- Méthodes et outils d'observation et de prospective
- Méthodes et outils d'évaluation des politiques publiques

Savoir-Faire

Savoirs

MISE EN ŒUVRE DES POLITIQUES PUBLIQUES, PILOTAGE ET ÉVALUATION DE PROJET

- Traduire les orientations politiques en plans d'actions et projets
- Formuler des avis sur les projets et plans d'actions retenus
- Organiser ou superviser la mise en œuvre d'un plan d'action retenu par les décideurs
- Exercer une fonction d'alerte auprès des décideurs sur les contraintes et les risques liés à un plan d'action ou un projet
- Communiquer sur les enjeux et les finalités d'un projet
- Identifier le champ d'évaluation
- Définir des critères et indicateurs d'évaluation (résultats et impacts) au regard des objectifs du projet
- Contribuer à l'évaluation des politiques publiques
- Conduire l'évaluation des plans d'actions et projets
- Assurer la coordination intersectorielle pour garantir la cohérence des plans d'actions et projets
- Proposer ou superviser l'évolution réglementaire du secteur en lien avec les services compétents
- Relever et analyser les indicateurs d'évaluation de l'action publique
- Proposer des réajustements de la stratégie mise en œuvre
- Etablir des bilans périodiques d'actions ou de projets réalisés
- Comparer les effets et les impacts d'une politique publique au regard des objectifs et des critères de résultat définis en amont
- Hiérarchiser les effets et les impacts d'une politique publique

- Ingénierie de projet
- Méthodes de planification
- Gestion de projet
- Techniques de communication
- Recherche de financement
- Rédaction des notes et argumentaires
- Elaboration de projet de service

MANAGEMENT DU SERVICE

- Conduire un projet de service ou d'établissement en conformité avec les missions
- Déléguer les responsabilités
- Être l'interface entre le ministre et son service ou entre le conseil d'administration et l'établissement
- Elaborer le projet d'organigramme
- Définir les besoins nécessaires au bon fonctionnement du service
- Optimiser les ressources disponibles
- Structurer les processus décisionnels
- Contrôler et évaluer l'activité du service ou EPA
- Mettre en place des outils de contrôle et d'évaluation
- Mettre en place des procédures de comptes-rendus d'activité (tableaux de bord, rapports, etc.)
- Piloter, contrôler et évaluer l'activité et la qualité du service
- Définir des objectifs, des critères et des indicateurs de performance
- Mettre en œuvre au sein de la structure une démarche performance et qualité
- Présenter le bilan et le rapport annuel d'activités du service au ministre en relation avec la lettre de mission

- Concepts, méthodes et outils issus des théories des organisations
- Techniques et outils de gestion et d'organisation de l'activité
- Méthodes d'accompagnement du changement

CONDUITE ET CONTRÔLE DES PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

- Superviser la rédaction des documents et actes administratifs
- Elaborer et mettre en place le guide de procédures de la structure
- Mettre en œuvre, sécuriser et contrôler l'application des procédures administratives
- Superviser l'évolution réglementaire du secteur en lien avec les services compétents
- Suivre les contentieux

- Fonctionnement et organisation des institutions et services administratifs de la Polynésie française
- Procédures administratives
- Techniques d'élaboration des guides de procédure
- Rôle et fonctionnement des juridictions

Savoir-Faire

Savoirs

GESTION DE LA COMMANDE PUBLIQUE

- Valider les cahiers des charges
- Définir des critères de sélection des offres
- Effectuer la passation et contrôler l'exécution du marché
- Attester le service fait

- Règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique
- Procédures d'attribution et arbitrage budgétaire
- Modalités d'application du code des marchés publics
- Réglementation fiscale (subventions, délégations)
- Méthodes et outils du contrôle des coûts

ELABORATION ET SUIVI DU BUDGET

- Donner les orientations pour l'élaboration du budget conformément aux directives
- Présenter pour arbitrage au ministre ou au conseil d'administration le projet de budget de la structure
- Présenter en équilibre le budget au CA et le faire adopter (EPA)
- Rendre compte annuellement de l'exécution budgétaire (Conseil d'administration - Conseil des ministres - Assemblée de Polynésie française)
- Réajuster et définir les priorités de dépenses en fonction des crédits délégués
- Procéder à l'exécution du budget

- Les fondamentaux des marchés publics
- Techniques d'analyse financière
- Contrôle de gestion

PILOTAGE ET OPTIMISATION DES RESSOURCES HUMAINES

- Identifier les besoins en compétences et en formation
- Organiser et mettre en œuvre un dispositif de contrôle des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Favoriser l'esprit d'équipe
- Animer le dialogue social
- Développer le sens de l'intérêt général
- Superviser les dispositifs d'évaluation du personnel
- Procéder à la notation finale du personnel
- Planifier et valider les congés et absences

- Techniques de négociation
- Méthodes et outils du management par projets et objectifs
- Méthodes et outils de la gestion du personnel
- Principes et modes d'animation du management opérationnel
- Notions de psychologie individuelle et collective
- Techniques de résolution de conflits
- Techniques de dynamique de groupe
- Méthodes et outils des démarches qualité
- Statuts des personnels de l'administration
- Techniques d'évaluation de compétences

GESTION PATRIMONIALE

- Identifier les besoins et planifier les travaux en matière d'équipements, d'entretien et de maintenance
- Faire procéder aux travaux d'installation, d'entretien et de maintenance
- S'assurer de la conformité des équipements et de leur mise aux normes
- Procéder à l'acquisition du matériel
- Coordonner l'inventaire et la réforme des matériels
- Coordonner l'archivage des documents administratifs de l'entité

- Notions de diagnostic des équipements et matériels
- Procédures d'acquisition, de réforme et de cession des équipements et matériels
- Méthodes d'analyse et du contrôle des coûts
- Réglementation des établissements recevant du public (ERP)
- Cadre juridique de la responsabilité civile et pénale
- Notions de gestion de stock
- Règles d'archivage des documents administratifs

PARTICIPATION À L'ACTION DE COMMUNICATION ET D'INFORMATION

- Assister les décideurs dans la représentation du ministère
- Définir une stratégie de communication pour la structure
- Définir une politique de communication en interne (tenue de réunion, tableau général de bord, etc.)
- Communiquer sur les enjeux et les finalités d'un projet, avec l'accord du ministère
- Concevoir et animer des réunions d'information et des campagnes de prévention

- Techniques et outils de communication
- Cadre réglementaire de la concertation publique
- Cadre réglementaire de la communication institutionnelle
- Cadre réglementaire de l'accès aux documents administratifs et de leur communication
- Droits des citoyens dans leur relation avec l'administration

Savoir-Faire

Savoirs

CONTRÔLE DE LA RÉGLEMENTATION ET DES CONSIGNES DE SÉCURITÉ DES USAGERS

- Evaluer le niveau de risque et de sécurité, pour les usagers, d'un équipement, d'un lieu ou d'une activité
- Elaborer le règlement de sécurité des usagers pour un équipement, un matériel, un lieu ou une activité
- Etablir le plan de charge et les procédures liées à l'application des règles et consignes de sécurité aux usagers
- Emettre un avis technique à la demande des autorités des commissions de sécurité
- Mettre en œuvre des mesures préventives et correctives

- Règles de sécurité des personnes et des biens dans les ERP

ORGANISATION D'UN DISPOSITIF DE CONTRÔLE DES RÈGLES D'HYGIÈNE, DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL (HSST)

- Participer à la politique de prévention de la collectivité pour le secteur en charge
- Coordonner l'application des règles HSST au sein de la structure (règles usuelles et exceptionnelles)
- Faire réaliser un diagnostic sur les niveaux de risques au travail
- Conseiller et alerter les décideurs sur les risques potentiels
- Proposer des solutions techniques et matérielles en conformité avec la réglementation HSST
- Développer l'information liée à l'application des consignes d'hygiène, de santé et de sécurité
- Développer des actions de formation et de prévention sur les risques au travail
- Mettre en conformité un équipement, un chantier, une situation de travail (ANFA)
- Mettre en œuvre les procédures relatives au non-respect des règles HSST

- Règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Prévention des risques professionnels
- Planification de la formation en matière de sécurité
- Procédures d'évacuation en cas de risques
- Plan de continuité d'activité