

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 26/01/2021 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : Direction de l'environnement
2	LIBELLE DU POSTE : Juriste
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 4
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : A
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : A
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FAF
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : PROGRAMME : 96202 PROGRAMME R.H : 97301 <div style="float: right; text-align: right;"> CODE POSTE : 9838 CENTRE DE TRAVAIL : 353 </div>
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – Tahiti – Papeete - Direction de l'Environnement, quartier de la mission, colline de Putiaoro
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Il est le garant de la légalité des actes de l'administration. Il accompagne le service par son expertise et ses conseils. Il participe à l'élaboration et l'évolution du cadre réglementaire dans le domaine de l'environnement. Il organise la défense de l'intérêt de l'administration.
9	EFFECTIFS ENCADRES A B C D Autres NOMBRES : Néant
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Directeur de l'environnement
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Ordinateur, véhicule de service pour les déplacements professionnels.
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : Charge de travail importante, possibilité de dépassements d'horaire
13	ACTIVITES PRINCIPALES : - Produire des avis et des conseils juridiques ; - Elaborer des textes réglementaires ; - Régler des précontentieux et contentieux ; - Piloter la veille technique et juridique ; - Contribuer au développement de l'accès au droit, notamment tenir informés les agents sur les textes existants, sur les moyens de les faire valoir et les exécuter.
14	ACTIVITES ANNEXES :

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Attaché d'administration
16	SPECIALITE SOUHAITEE : Droit public – Droit de l'environnement

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Maîtriser les règles de droit public et de droit de l'environnement ;			X
	- Bonne connaissance du cadre réglementaire du fonctionnement des institutions de la Polynésie française ;			X
	- Connaissance de l'organisation judiciaire et administrative ;			X
	- Esprit de synthèse et d'analyse ;		X	
	- Sens aigu des responsabilités ;		X	
	- Sens de la communication, de vulgarisation et capacité de négociation.		X	

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Avoir exercé un emploi de Juriste
----	--

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE :
----	--------------------------------------

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

Le chef de service

Date :

Signature :

L'agent

Date :

Signature :