

## Fiche de poste

Date de mise à jour : 28 10 2021 BOP

### I – DEFINITION DU POSTE

1	<b>SERVICE : Direction de la construction et de l'aménagement</b>
2	<b>LIBELLE DU POSTE :</b> Chef de projet urbanisme et aménagement
3	<b>NIVEAU DE RESPONSABILITE :</b> 4
4	<b>CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE :</b> A
5	<b>CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE :</b> A <b>FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE :</b> FTE
6	<b>IMPUTATION BUDGETAIRE :</b> PROGRAMME : 962.02 CENTRE DE TRAVAIL : 390 CODE POSTE : 2031 PROGRAMME R.H. : 963.03
7	<b>LOCALISATION GEOGRAPHIQUE :</b> IDV – Tahiti - Papeete - Direction de la construction et de l'aménagement - Centre administratif (4 <sup>ème</sup> étage), 11 rue du commandant Destremeau
8	<b>FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) :</b> Le chef de projet urbanisme et aménagement réalise ou pilote des études d'aménagement, des études de conception des plans généraux d'aménagement (PGA), et participe à l'élaboration des plans de gestion de l'espace maritime (PGEM).
9	<b>EFFECTIFS ENCADRES</b> A            B            C            D            Autres <b>NOMBRES :</b> NEANT
10	<b>SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT :</b> Le Directeur
11	<b>MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Moyens financiers : crédits affectés aux PGA, PGEM, SAGE, études d'aménagement ;</li><li>- Moyens matériels : informatique et logiciels spécialisés, Ordinateur portable, vidéo projecteur, véhicule de service en pool.</li></ul>
12	<b>CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Déplacements et missions sur Tahiti et dans les îles ;</li><li>- Être titulaire du permis de conduire ;</li><li>- Grande diversité des tâches.</li></ul>
13	<b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Elaborer techniquement et administrativement différents documents d'aménagement terrestre et maritime ;</li><li>- Recueillir différentes données nécessaires à la phase de constat ;</li><li>- Organiser des réunions locales de consultation ;</li><li>- Consulter les intervenants en matière d'aménagement, et notamment les services territoriaux ;</li><li>- Elaborer des textes réglementaires ;</li><li>- Réaliser de cartes au moyen de logiciels adaptés ;</li><li>- Suivre des études d'aménagement ;</li><li>- Conduire les procédures de validations des arrêtés encadrant le travail de réalisation des Plan Général d'Aménagement (PGA) et Plan de Gestion de l'Espace Maritime (PGEM) ;</li><li>- Rédiger les arrêtés et les communiquer en conseil des ministres ;</li><li>- Suivre la validité des arrêtés encadrant le travail de réalisation des PGA et PGEM ;</li><li>- Collaborer sur la mise en place ou la modification des textes réglementaires relatifs aux documents d'aménagement et à leur réalisation ;</li><li>- Analyser des études d'impact sur l'environnement : établir des avis réglementaires.</li></ul>
14	<b>ACTIVITES ANNEXES :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Etre en relation avec les principaux partenaires du service : services administratifs, bureaux d'études, communes, porteurs de projets, etc. ;</li><li>- Assurer le suivi administratif et financier des dossiers ;</li><li>- Participer aux diverses réunions et commissions.</li></ul>

**II – PROFIL PROFESSIONNEL**

15	CADRE D'EMPLOI : Ingénieurs
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Diplômes (figurant sur l'annexe I du décret n° 90-722 du 8 août 1990 modifié) Master, Bac + 5 en relation avec l'architecture, l'urbanisme, l'aménagement

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	– Compétences en matière d'urbanisme, d'aménagement, d'environnement ;			X
	– Maîtrise des textes réglementaires (Code de l'aménagement, textes sur l'hygiène, la protection de la nature, la gestion des ressources marines, etc.) ;			X
	– Connaissance de la langue tahitienne ;	X		
	– Maîtrise de la conduite et animation de réunion ;			X
	– Maîtrise des outils de bureautique (Word, Excel) et des logiciels spécialisés (Microstation, ArcView, Arcgis) ;			X
	– Pluridisciplinarité dans les rapports avec les autres ;			X
	– Avoir le sens de l'écoute et savoir communiquer ;			X
	– Esprit d'équipe et de communication ;			X
	– Connaissance des institutions et de l'organisation politique ;		X	
	– Connaissance du contexte économique et social ;		X	
	– Connaissance du rôle et des missions de l'administration publique ;		X	
	– Connaissance de l'administration polynésienne : organisation, procédures et circuits administratifs ;			X
	– Adaptation aux outils informatiques du service ;			X

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Expérience dans le domaine de l'urbanisme et de l'aménagement
----	--

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

20	DUREE D'AFFECTION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 4 ans minimum
----	---

Le chef de service

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :