

**FICHE DE POSTE**

Date de mise à jour : 22 02 2023 BOP

**I – DEFINITION DU POSTE**

1	<b>SERVICE : Direction de l'équipement – Subdivision des Australes</b>					
2	<b>LIBELLE DU POSTE : Chef de la subdivision des Australes – Ingénieur en infrastructures</b>					
3	<b>NIVEAU DE RESPONSABILITE : 7</b>					
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : A					
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : FEA					
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FTE					
6	IMPUTATION BUDGETAIRE :			POSTE : <b>1892</b>		
	PROGRAMME : 962 02			PROGRAMME RH : 974 01		
	CENTRE DE TRAVAIL : 327					
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Archipel des Australes – Tubuai - Mataura					
8	<b>FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) :</b> Le chef de la subdivision des Australes est chargé de la gestion administrative et technique de ladite subdivision. Il met en œuvre les programmes d'action par la planification et la gestion des constructions des infrastructures publiques dans l'archipel des Australes. Il encadre les agents de la subdivision.					
9	EFFECTIFS ENCADRES	A	B	C	D	Autres
	NOMBRES : 59		2	12	39	1 AN3 et 5 AN5
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Le Directeur adjoint technique de la Direction de l'équipement					
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Poste informatique et imprimante ;</li> <li>- Accessoires de bureautique ;</li> <li>- Un téléphone ;</li> <li>- Un véhicule de service pour les déplacements extérieurs,</li> <li>- Logement de fonction.</li> </ul>					
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Haut niveau de responsabilité ;</li> <li>- Disponibilité permanente ;</li> <li>- Mobilisation possible hors des horaires de travail habituel et le week-end ;</li> <li>- Déplacements fréquents dans les îles de l'archipel des Australes.</li> </ul>					
13	<b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier, organiser et budgétiser les travaux de la subdivision ;</li> <li>- Définir les caractéristiques générales des opérations, les coûts et les délais ;</li> <li>- Planifier et mettre à jour les phases de l'opération sur les volets administratifs, opérationnels et financiers ;</li> <li>- Informer et rendre compte sur les phases du projet et l'état d'avancement des opérations ;</li> <li>- Elaborer et réaliser les travaux en régie pour la construction des infrastructures routières, maritimes, aéroportuaires et des bâtiments ;</li> <li>- Assurer la surveillance et l'entretien des infrastructures routières, maritimes, aéroportuaires et des bâtiments ;</li> <li>- Gérer les extractions de matériaux ;</li> <li>- Constater les infractions à la réglementation du domaine public ;</li> <li>- Rédiger des documents administratifs (notes, rapports de présentation, certificats administratifs, courriers, etc.) ;</li> <li>- Conduire et animer des réunions de chantier ;</li> <li>- Organiser le travail, encadrer et gérer le personnel de la subdivision.</li> </ul>					
14	<b>ACTIVITES ANNEXES :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer les missions déconcentrées et la conduite d'opérations pour d'autres ministères.</li> </ul>					

## II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Fonctionnaire Expatrié A (à transformer Ingénieur)
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Gestion/Comptabilité, Travaux publics

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Connaissances en travaux routier, en bâtiment et en ouvrages maritimes ;		X	
	- Maîtrise des règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique ;		X	
	- Connaissance des règles de la commande publique ;		X	
	- Maîtrise de la réglementation du domaine public ;		X	
	- Maîtrise des méthodes et outils de conduite de projet ;			X
	- Rédaction des actes administratifs ;			X
	- Aptitude à assumer de grande responsabilité ;			X
	- Capacité à encadrer du personnel et prendre des initiatives ;		X	
	- Capacités d'analyses, de méthode, d'organisation, de maîtrise de soi et de discipline ;		X	
	- Maîtrise des outils de bureautique (Word, Excel etc.) ;		X	
	- Connaissance du progiciel de comptabilité « POLY GF » et « ODOO » ;		X	
	- Bonnes qualités relationnelles et professionnelles.		X	

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Expérience sur un poste d'encadrement
----	--

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

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

Le Directeur de l'équipement

L'agent

Date

Date

Signature

Signature