

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 17/04/2023 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

| | |
|----|---|
| 1 | SERVICE : DIRECTION POLYNESIENNE DES AFFAIRES MARITIMES |
| 2 | LIBELLE DU POSTE : Chef de projet de développement – Attaché de direction |
| 3 | NIVEAU DE RESPONSABILITE : 5 |
| 4 | CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : A |
| 5 | CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : A FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FTE |
| 6 | IMPUTATION BUDGETAIRE : PROGRAMME : 962.02 CENTRE DE TRAVAIL : 346 CODE POSTE : 7206 PROGRAMME R.H : 975.02 |
| 7 | LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – TAHITI – Papeete – Fare Ute - Rue des remparts-bât. à côté du C.N.P.S |
| 8 | FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Le chef de projet contribue au développement et à la mise en œuvre des politiques publiques par la conduite de projet incluant et favorisant le développement des actions en ingénierie qualité. Il est chargé de mettre en œuvre et d'organiser les procédures de suivi et de contrôle qualité dans la conduite de projet en fonction des dispositifs liés aux stratégies définies du Pays pour le secteur maritime. Il pilote l'ensemble des activités relatives à la Gestion et la Performance <i>Qualité</i> sur le <i>projet</i> . Il met en place le système, le pilotage et le suivi <i>qualité</i> de tous projets. Il en analyse la faisabilité, en effectue l'instruction, en garantit la conformité qualité, et en assure l'évaluation au regard des dispositifs. En fonction de la réglementation en vigueur et des exigences locales en relation avec les services administratifs et partenaires privés, il coopère à la définition des programmes du secteur. Il définit et assure le déploiement opérationnel de la démarche qualité de tous projets du service (externe et interne). |
| 9 | EFFECTIFS ENCADRES A B C D Autres NOMBRES : Néant |
| 10 | SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Directeur |
| 11 | MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Matériel informatique, bureau, véhicule de service |
| 12 | CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : – Rigueur indispensable dans le respect des procédures – Connaissance des procédures administratives – Organisation et communication – Polyvalence sur l'ensemble des activités du service – Déplacement dans les îles |
| 13 | ACTIVITES PRINCIPALES : – Conduire des projets ou une partie d'un projet plus global avec étude technique ; – Conduire l'analyse de besoins et d'études de faisabilité ; et contribuer à résoudre des problèmes complexes ; – Contribuer, en assurant la transversalité, aux projets Revatua, Ihitai et gérer les escales ; – Collaborer aux différents projets de manière transversale avec les différentes unités du service ; – Animer et rédiger des comptes rendus de réunions ; – Mettre en place les modalités de suivi et rendre compte sur les avancées du projet ; – Assister et conseiller la direction ; – Coordonner et instruire les dossiers complexes liés aux projets en cours ; – Proposer des axes de réflexion sur les projets en matière maritime ; – Coordonner la conduite de projet(s) ou une partie d'un projet plus global avec étude technique ; |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Développer et adapter des outils d'ingénierie et de conduite de projet pour assurer le suivi et la pérennité des projets ; - Contribuer à la conception des manuels de qualité et des procédures. |
|--|--|

| | |
|----|--|
| 14 | ACTIVITES ANNEXES : <ul style="list-style-type: none"> - Assurer le suivi des dossiers - Participer aux réunions (interne et externe) - Participer à l'animation de la politique Qualité |
|----|--|

II – PROFIL PROFESSIONNEL

| | |
|----|--|
| 15 | CADRE D'EMPLOI : Ingénieur |
| 16 | SPECIALITE SOUHAITABLE : Responsable Qualité et management, Conduite de projet |

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

| 17 | COMPETENCES | S | A | E |
|----|---|---|---------------------------|-------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise des textes réglementaires en matière maritime - Connaissance en droit maritime - Maîtrise de l'outil informatique (WORD, EXCEL, autre) - Connaissance des procédures administratives d'adoption des textes réglementaires en Polynésie française - Capacité d'analyse et de synthèse - Méthodologie de gestion de projet - Capacité à la communication - Capacité organisationnelle | | X X X X X | X X X |

| | |
|----|--|
| 18 | EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : en secteur maritime |
|----|--|

| | |
|----|--|
| 19 | FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : en secteur maritime |
|----|--|

| | |
|----|---|
| 20 | DUREE D'AFFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : de 3 à 5 ans. (Minimum 3 ans) |
|----|---|

Le chef de service

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :