

MINISTERE DES GRANDS TRAVAUX**FICHE DE POSTE**Date de mise à jour : **21/05/2025 CMC****I – DEFINITION DU POSTE**

1	SERVICE : Direction de l'équipement – Division études et gestion du domaine public – Cellule hydrologie					
2	LIBELLE DU POSTE : Chargé de la gestion des données hydrologiques					
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 5					
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : B					
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : B					
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FTE					
6	IMPUTATION BUDGETAIRE :		CODE POSTE : PT0001919			
	PROGRAMME : 962 02		PROGRAMME R.H : 974 01			
	CENTRE DE TRAVAIL : 327					
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Tipaerui - Tahiti					
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Le chargé de la gestion des données hydrologiques est chargé de la collecte et du contrôle des données hydrologiques afin de les mettre à disposition des usagers et des experts. Il contribue à l'entretien des installations et équipements de la collecte des données.					
9	EFFECTIFS ENCADRES	A	B	C	D	Autres
	NOMBRES :					
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Chef de la cellule hydrologie					
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : <ul style="list-style-type: none">- Equipement de protection individuelle (EPI) ;- Matériel spécifique à la collecte des données hydrologiques ;- Un véhicule de service en pool.					
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : <ul style="list-style-type: none">- Déplacements fréquents sur sites- Interventions dans les zones à risques naturels- Bonne condition physique- Être titulaire du permis de conduire véhicules légers (VL)					
13	ACTIVITES PRINCIPALES : <ul style="list-style-type: none">- Relever, mesurer et transcrire les données pluviométriques et limnométriques ;- Contrôler, ajuster et exploiter les données récoltées ;- Fournir des données pertinentes et adaptés aux usagers et experts ;- Réaliser une veille technologique afin d'identifier et être informer des tendances d'évolution et d'innovation ;- Contrôler l'état de fonctionnement de l'équipement ;- Préparer les zones de réparations et effectuer les travaux de remplacement des installations ;- Gérer les crédits alloués ;- Encadrer les activités administratives et techniques de la cellule.					
14	ACTIVITES ANNEXES :					

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Technicien
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Travaux publics-Génie civil

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Utilisation des appareils de relève de données			X
	- Respect des délais ;		X	
	- Rigueur dans l'organisation du travail et gestion du personnel ;		X	
	- Polyvalence et disponibilité ;		X	
	- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité au travail ;		X	
	- Techniques de maintenances des équipements ;		X	
	- Techniques, méthodes et procédures en matière prélèvements et d'analyses de données		X	
	- Procédure d'analyse de données ;		X	
	- Notions de métrologies ;		X	
	- Rédaction administrative ;		X	
	- Technique de recherche et traitement de l'information ;		X	
	- Bonne aptitude au travail en équipe et un bon relationnel.		X	
	- Maîtrise des outils de bureautique (Word, Excel, etc)		X	

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Expérience en gestion des données hydrologiques
----	--

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

20	DUREE D'AFFECTION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 3 ans minimum.
----	--

Pour le directeur de l'équipement,

Date :

Signature :

L'agent

Date :

Signature :