

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 08/07/2024 BAC

### I – DEFINITION DU POSTE

1	<b>SERVICE : Direction de l'aviation civile (DAC)</b>					
2	LIBELLE DU POSTE : Chargé logistique + Chargé d'assistance utilisateur					
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 3					
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 : <b>9583</b>			
	PROGRAMME : 962.02		PROGRAMME R.H : 975.04			
	CENTRE DE TRAVAIL : 3471					
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – TAHITI - Immeuble TEFAIFAI à Puurai – Faa'a en face du collège Henri HIRO					
8	<b>FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) :</b> Sous l'autorité du directeur et du chargé de projet informatique, l'agent assure le traitement des demandes logistique des aérodromes et des utilisateurs, assure la gestion de stock du matériel lié au système d'information de la Direction de l'aviation civile. Il assure la gestion courante de l'exploitation matérielle et logiciel dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Il surveille le fonctionnement des équipements informatiques dans le cadre des normes, méthodes et règles de sécurité. Il intègre dans l'environnement de production la solution logicielle et matérielle, encadre le déploiement, la maintenance et assiste les utilisateurs en collaboration avec la DSI.					
9	EFFECTIFS ENCADRES	A	B	C	D	Autres
	NOMBRES : Néant					
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Directeur de l'aviation civile					
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE :					
	- Outils et postes informatiques (matériel et logistique)					
	- Logiciels informatiques spécifiques à la spécialité					
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE :					
	- Grande disponibilité auprès des sections de la Direction bénéficiaires des applications métiers					
	- Déplacement sur l'ensemble des plateformes de la Direction de l'aviation civile					
13	<b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b>					
	<b>En tant que chargé de logistique</b>					
	- Gérer le stock de matériel					
	- Elaborer et suivre les consultations pour l'achat du matériel					
	- Coliser et envoyer du matériel dans les îles en collaboration avec les moyens généraux du service					
	<b>En tant que chargé d'assistance utilisateur</b>					
	- Installer, paramétrer et gérer des équipements informatiques à destination de l'utilisateur en collaboration avec la DSI					
	- Assurer la maintenance et contrôler les équipements					
	- Aider et accompagner les utilisateurs					
	- Assure la veille technologique					
	<i>*La liste des activités n'est pas limitative et le poste devra s'adapter à l'évolution générale du service, notamment lors de modification (réduction ou extension) de ses missions.</i>					

14	<b>ACTIVITES ANNEXES :</b> - Gérer la formation des agents sur des logiciels ; - Analyser les besoins d'évolution du SI de la DAC ; - Participer aux comités de projets, comités de pilotage et en assurer, le cas échéant, le secrétariat ; - Participer aux réunions des clubs utilisateurs ; - Assurer le rôle de correspondant RGPD pour chaque application
----	--

**II – PROFIL PROFESSIONNEL**

15	<b>CADRE D'EMPLOI :</b> Technicien
16	<b>SPECIALITE SOUHAITABLE :</b> Informatique, réseaux, système et sécurité

**S:** Sensibilisation, **A:** Application; **E:** Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Connaissance et intérêt pour l'achat public			X
	- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'administration		X	
	- Connaissance des procédures comptables et administratives		X	
	- Connaissances du RGPD		X	
	- Culture numérique		X	
	- Gestion de projet et accompagnement au changement			X
	- Maîtrise de la bureautique et des outils informatiques			X
	- Administration d'un logiciel			X
	- Formation des nouveaux utilisateurs			X
	- Techniques de collecte et de traitement de données			X
	- Qualités relationnelles et pédagogiques		X	
	- Esprit d'initiative et d'équipe		X	
	- Esprit d'analyse et de synthèse		X	
	- Respect de la confidentialité des informations			X
	- Aptitude à vulgariser des sujets techniques complexes (comités de pilotage)		X	

18	<b>EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE :</b> sur un poste similaire
----	--

19	<b>FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE :</b>
----	---

20	<b>DUREE D'AFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE :</b> 4 ans minimum
----	---

Le directeur de l'aviation civile,

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :