

| |
|-----------------------|
| FICHE DE POSTE |
|-----------------------|

Date de mise à jour : 04/05/2023 BOP

| |
|--------------------------------|
| I – DEFINITION DU POSTE |
|--------------------------------|

| | | | | | | |
|----|---|---|------------------------------|---|---|--------|
| 1 | DIRECTION DES TRANSPORTS TERRESTRES | | | | | |
| 2 | LIBELLE DU POSTE : Chargé d'opérations infrastructures | | | | | |
| 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 : | | | | | |
| | PROGRAMME : 962 02 | | CODE POSTE : 8227 | | | |
| | CENTRE DE TRAVAIL : 348 | | PROGRAMME RH : 975 01 | | | |
| 7 | LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – TAHITI – PIRAE, 918 rue Afarerii | | | | | |
| 8 | FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : L'agent est chargé du suivi technique et budgétaire des aménagements des infrastructures relatifs à la réforme des transports (abris-bus, gares routières, terminus, etc.). Il gère les infrastructures routières et assure la liaison avec la direction de l'Equipement et les intervenants extérieurs. | | | | | |
| 9 | EFFECTIFS ENCADRES | A | B | C | D | Autres |
| | NOMBRES : Néant | | | | | |
| 10 | SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Le chef du bureau des transports en commun | | | | | |
| 11 | MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Un poste informatique | | | | | |
| 12 | CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : Horaire de service (7H 30 à 15H 30 et 14H 30 le vendredi) et très grande disponibilité. | | | | | |
| 13 | ACTIVITES PRINCIPALES : <ul style="list-style-type: none"> - Suivre les aménagements des infrastructures relatifs à la réforme des transports terrestres (abris-bus, gares routières, terminus, etc.). - Evaluer les besoins en aménagement d'infrastructure et faire toutes propositions pour en assurer son financement : établissement et suivi du budget. - Préparer le programme annuel des travaux et suivre son exécution. - Faire toute proposition d'amélioration dans l'esthétique et les matériaux utilisés dans les aménagements. - Gérer les infrastructures routières (conventionnement avec les sociétés de transport, participation à la mise en place d'un système d'information des usagers, etc.). - Planifier le programme de rénovation et d'entretien des infrastructures, en contrôler la bonne exécution. - Assurer la liaison avec la Direction de l'Equipement et les intervenants extérieurs au service (architectes, entreprises de travaux public, etc.). - Participer à toutes réunions relatives à son domaine de compétence (ex. sur les infrastructures routières). | | | | | |
| 14 | ACTIVITES ANNEXES <ul style="list-style-type: none"> - Suivre les opérations relatives au domaine de l'immobilier administratif (aménagement de bureaux, centre de contrôle technique, etc.). - Participer à la mise à jour de la réglementation relative à la signalisation routière. | | | | | |

| |
|----------------------------------|
| II – PROFIL PROFESSIONNEL |
|----------------------------------|

| | |
|----|--|
| 15 | CADRE D'EMPLOI : TECHNICIEN |
| 16 | SPECIALITE SOUHAITABLE : Technicien en génie civil |

S : Sensibilisation – A : Application – E : Expert

| 17 | COMPETENCES | S | A | E |
|----|---|---|-------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Synthèse et analyse - Connaissance des procédures budgétaires en vigueur sur le territoire - Rédaction et mise en forme les documents - Autonomie et responsabilité - Maîtrise des études techniques (construction d'arrêt de bus, terminus, aménagement routier) - Connaissance des procédures relatives au marché public | X | X X X | X |

| | |
|----|--|
| 18 | EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : |
|----|--|

| | |
|----|--|
| 19 | FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : <ul style="list-style-type: none"> - Gestion du temps et des projets - Savoir négocier - Itinéraire de formation « chargé d'opérations infrastructures » |
|----|--|

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

LE DIRECTEUR

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :

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.