

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 22/08/2024 BAC

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : DIRECTION DE L'AVIATION CIVILE					
2	LIBELLE DU POSTE : Chef de projet la section opérations et maintenance					
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 4					
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 : 9803			
	PROGRAMME : 962 02		CENTRE DE TRAVAIL : 347			
	PROGRAMME R.H. : 975 03					
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – TAHITI - Faa'a - Immeuble TEFAIFAI à Puurai –en face du collège Henri HIRO					
8	FINALITE/DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : L'agent assure la direction opérationnelle et la coordination de la section opérations et maintenances. Il réalise, coordonne et suit les projets liés à la section. Il assiste le responsable de section dans ses missions. Il assiste le responsable de section dans ses missions en matière de sécurité aérienne.					
9	EFFECTIFS ENCADRES	A	B	C	D	Autres
	NOMBRE :					
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Chef de section opérations et maintenances					
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Matériel informatique					
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : Missions dans les îles, permanence opérationnelle					
13	ACTIVITES PRINCIPALES : <ul style="list-style-type: none">- Coordonner, réaliser tous les projets de la section ;- Veiller à la mise en adéquation et à l'exécution des moyens financiers et humains avec les exigences de sécurité de la navigation aérienne et de l'exploitation aéroportuaire ;- Assurer le suivi budgétaire de la section opérations et maintenances, établir avec le responsable le budget prévisionnel et rédiger le rapport d'activité mensuelle et la synthèse annuelle ;- Assurer le suivi des projets de la section;- Organiser et coordonner les activités des cellules de la section;- Assurer la coordination des interventions des sections et des cellules de la DAC dans le cadre des plans d'actions correctives en réponse aux audits de la Direction de la Surveillance et faire rapport au responsable de section;- Participer au traitement des événements de sécurité avec le responsable de section ;- Proposer et mettre en œuvre les actions correctives et préventives avec le responsable de section ;- Assurer la mise à jour de la documentation et des manuels sur chaque aéroport ;- Coordonner les procédures de travail.					
14	ACTIVITES ANNEXES : <ul style="list-style-type: none">- Approuver la documentation [Manuel d'exploitation de l'aéroport (Manex-Consignes)] à son échelon de compétence ;- Participer à la mise en œuvre des procédures d'évaluation et d'atténuation en matière de risques ;- Participer à l'élaboration du budget annuel du service.					

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Technicien
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Navigation aérienne

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Avoir une bonne aptitude au travail d'équipe ;		X	
	- Avoir le goût pour la négociation et les relations humaines ;			X
	- Pouvoir acquérir une expertise dans le domaine de la navigation aérienne et de l'exploitation aéroportuaire ;		X	
	- Pouvoir maîtriser la gestion technique et administrative d'un aéroport ;		X	
	- Maîtriser la langue tahitienne ;		X	
	- Etre disponible et réactif ;		X	
	- Connaître l'organisation des institutions de la Polynésie française, de l'administration et son circuit administratif ;		X	
	- Maîtriser les techniques de communications (Internet, Outlook express, etc.) ;			X
	- Avoir le sens de l'organisation et être méthodique ;			X
	- Faire preuve de polyvalence, d'esprit d'équipe et d'initiative ;		X	
	- Respecter la confidentialité des informations.		X	

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Expérience dans un poste similaire
----	---

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

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

Le directeur de l'aviation civile

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :