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

Date de mise à jour : 23/05/2022 BOP

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

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | SERVICE : DIRECTION POLYNESIENNE DES AFFAIRES MARITIMES |

|  |  |
| --- | --- |
| 2 | LIBELLE DU POSTE : Contrôleur de la sécurité des navires  |

|  |  |
| --- | --- |
| 3 | NIVEAU DE RESPONSABILITE : 3 |

|  |  |
| --- | --- |
| 45 | CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : BCATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : BFILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FTE |

|  |  |
| --- | --- |
| 6 | IMPUTATION BUDGETAIRE : PROGRAMME : 962.02 CODE POSTE : **8464**Centre de travail : 346 Programme RH : 975.02  |

|  |  |
| --- | --- |
| 7 | LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – TAHITI – PAPEETE - Fare Ute - Route de la Papeava à l’Entrée du Port de Pêche, à côté du Bâtiment du Chantier Naval du Pacifique Sud. |

|  |  |
| --- | --- |
| 8 | FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Le contrôleur de la sécurité des navires assure une mission de contrôle et d'expertise technique visant à s’assurer de la conformité des navires d'une longueur inférieure à 24 mètres (à l’exclusion des navires destinés au transport de passagers). Il procède aux études, inspections, contrôles ou vérifications techniques visant à la délivrance des titres de sécurité (permis de navigation) |

|  |  |
| --- | --- |
| 9 | EFFECTIFS ENCADRES A B C D AutresNOMBRES : NEANT  |

|  |  |
| --- | --- |
| 10 | SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Responsable de la cellule sécurité des navires |

|  |  |
| --- | --- |
| 11 | MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Matériels informatiques, EPI et véhicule de service |

|  |  |
| --- | --- |
| 12 | CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : Déplacements fréquents dans les îlesLiaison directe avec les usagers, disponibilité constante vis à vis des usagers et des chantiers navals |

|  |  |
| --- | --- |
| 13 | **ACTIVITES PRINCIPALES :** - Réaliser les visites de sécurité des navires armés à la pêche, au commerce et à la plaisance- Etudier et suivre la construction de ces navires - Établir les rapports de visite de sécurité des navires- Tenir à jour le registre des visites- Orienter, éclairer et conseiller les constructeurs, exploitants ou propriétaires de navire. |

|  |  |
| --- | --- |
| 14 | ACTIVITES ANNEXES-Assurer les relations avec les services administratifs et les communes-Suivre les dossiers administratifs-Assurer les fonctions d’examinateur aux permis mer et aux examens professionnels maritimes |

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

|  |  |
| --- | --- |
| 15 | CADRE D’EMPLOI : Technicien |
| 16 | SPECIALITE SOUHAITABLE : Contrôleur de la sécurité des navires |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 17 | COMPETENCES | **S** | **A** | **E** |
|  | Savoir :* Maîtrise des textes réglementaires en matière de sécurité maritime
* Connaissance de la langue tahitienne
* Maîtrise technique du domaine d’activité (conception et construction des navires, moteurs marins, matériels de sécurité…) et des méthodes de contrôle
* Connaissance du secteur maritime et de la plaisance

Savoir faire :* Maîtrise de l’outil informatique (Word, Excel)
* Coordination des actions
* Qualité rédactionnelle

Savoir être :* Se conformer aux règles et les faire appliquer
* Avoir le sens du contact humain, d'esprit d'équipe et de communication
* Respecter rigoureusement les procédures et méthodes de contrôle
* Actualiser de manière permanente ses connaissances des nouvelles réglementations et technologies du secteur maritime
* Être polyvalent
* Tenir les délais
 |  | XXXXXX | XXXXXXX |

|  |  |
| --- | --- |
| 18 | EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : - Avoir exercé des fonctions d’officiers à bord des navires de commerce ou de pêche, de contrôle de dossiers techniques ou administratifs.- Expérience dans le domaine de la sécurité et de la navigation maritime |

|  |  |
| --- | --- |
| 19 |  FORMATION D’ADAPTATION OBLIGATOIRE : * Formation adaptée au poste
 |

|  |  |
| --- | --- |
| 20 | DUREE D’AFFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : de 4 ans minimum. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Le chef de service |  | L’agent |
| Date : Signature : |  | Date : Signature  |