

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 14/02/2019 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : Direction des ressources marines					
2	LIBELLE DU POSTE : Chargé de la gestion et de la valorisation des activités aquacoles - Responsable de l'accompagnement des projets et des professionnels de l'aquaculture					
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 4					
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : A					
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : A					
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FTE					
6	IMPUTATION BUDGETAIRE :			CODE POSTE : 9752		
	S/CHAP : 96202			PROGRAMME R.H : 965.03		
	CENTRE DE TRAVAIL : 368					
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Siège de la DRM à Fare Ute, Papeete					
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Il suit des gros projets et des fermes, ainsi que des projets de réglementation du secteur, des filières et des dispositifs nominatifs. Il encadre l'assistance technique menée depuis Fare Ute avec Vairao, et il participe à la coordination des actions du secteur de l'aquaculture.					
9	EFFECTIFS ENCADRES	A	B	C	D	Autres
	NOMBRES :		1	1		Stagiaires (CVD, CAE, autres...)
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Responsable des programmes Aquaculture de la DRM au sein de la cellule innovation et valorisation (CIV-Aqua)					
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Bureau, ordinateur, téléphone, outils de gestion et de vulgarisation (logiciels de statistiques, de communication, de dessin et photos, scanner, appareil photo-numérique), appareils de mesure de terrain partagés, et utilisation partagée d'un véhicule terrestre et d'un bateau de service ainsi que de photocopieurs, imprimantes couleur et scanner.					
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : <ul style="list-style-type: none"> • Horaires classiques hors missions de terrain ; • Contact avec les porteurs de projet, les professionnels et autres acteurs du secteur ; • Travaux de terrain et de bureau en liaison avec les besoins de gestion (Pays) et de rentabilisation (professionnels) ; • Multiplicité des interlocuteurs et des sujets à traiter ; • Missions locales et internationales. 					
13	ACTIVITES PRINCIPALES : <ul style="list-style-type: none"> • Accompagner les projets, et plus particulièrement les gros projets, et les professionnels de l'aquaculture ; • Mettre au point des procédures de suivi et de gestion des projets, des fermes, des filières, comprenant un suivi d'indicateurs administratifs, techniques et économiques ; • Coordonner et exécuter l'ensemble des actions d'encadrement et de suivi du secteur dont il est responsable, de façon transversale aussi bien en interne qu'à l'extérieur de la DRM et de l'administration ; • Rechercher puis mettre au point la partie technique de la réglementation du secteur la plus appropriée au contexte polynésien ; • Développer les échanges avec les services administratifs, les organismes scientifiques, les experts, les professionnels, les autorités locales et les associations concernées, afin de mieux cibler les besoins ; • Etablir et gérer les documents administratifs et techniques à transmettre aux professionnels ; • Assister et conseiller la hiérarchie ; • Etablir les projets de budget d'investissement et de fonctionnement liés aux programmes dont il a la charge ; • Gérer administrativement l'équipe dont il est responsable et faire respecter les instructions de la hiérarchie ; • Etablir des termes de référence des programmes, études et actions dont il est responsable ; • Rédiger les bilans périodiques et perspectives des travaux correspondants et concevoir les méthodes et indicateurs de suivi des résultats de ces programmes aquacoles ; • Contrôler et évaluer le degré de réalisation des objectifs définis pour ces programmes aquacoles et pour le service ; • Développer les sources d'informations (communications et documents de vulgarisation) ; • Entretien de la veille technologique par diverses sources d'information (web, publications, missions, conférences). 					
14	ACTIVITES ANNEXES : <ul style="list-style-type: none"> • Participer aux réunions relatives au développement des filières aquacoles ; 					

<ul style="list-style-type: none"> • Assister sa hiérarchie pour les propositions de notations des agents dont il est responsable ; • Assister sa hiérarchie pour identifier les besoins de formation des agents sous sa responsabilité. • Rédiger et/ou apporter sa contribution à la rédaction des diverses conventions, des textes réglementaires et des courriers relatifs aux filières aquacoles dont il a la charge en amont ; • Conduire les missions d'assistance technique les plus importantes ; • Réaliser des travaux de terrain de façon ponctuelle pour aider l'équipe technique de Vairao.
--

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Ingénieurs
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Aquaculture

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	<ul style="list-style-type: none"> • Savoir définir les rôles et attributions de chacun ; • Savoir encadrer et animer des équipes (agents, partenaires, stagiaires) • Maîtriser les méthodes de conduite de projet ; • Maîtriser les concepts et les techniques aquacoles ; • Maîtriser les outils d'analyse techniques et économiques en aquaculture ; • Connaître et exploiter les systèmes d'information en aquaculture ; • Savoir identifier les compétences, les produits et les services requis pour les besoins d'une filière aquacole, d'une ferme aquacole ou d'un projet ; • Savoir organiser son activité en tenant compte des échéances, des contraintes et des imprévus ; • Avoir le sens du dialogue et de l'écoute ; • Connaître l'environnement institutionnel et l'organisation administrative de la Polynésie française pour aider au fonctionnement des équipes de terrain en aquaculture ; • Connaître et adapter les textes réglementaires applicables au domaine fonctionnel du secteur aquaculture et ressources lagonaires ; • Connaître les procédures budgétaires en vigueur sur le territoire ; • Connaître les procédures d'aides aux professionnels ; • Savoir élaborer des supports de vulgarisation-formation ; • Savoir rédiger des rapports techniques et des synthèses de ces documents. 			<ul style="list-style-type: none"> X X X X X X X X X X

18	<p>EXPERIENCES PROFESSIONNELLES SOUHAITEES :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expérience en aquaculture tropicale ; • Démarche scientifique ; • Expérience professionnelle dans une ferme aquacole ; • Animation et coordination d'équipes et de partenaires publics et privés • Expérience et connaissances récifo-lagonaires.
----	--

19	<p>FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informatique et statistique ; • Conduite de réunions et animation d'une équipe ; • Gestion participative ; • Analyse financière de projets, de plans de financement et de comptes d'exploitation ; • Procédures de gestion budgétaires et administratives appliquées en Polynésie française ; • Permis mer, sécurité et plongée.
----	---

20	DUREE D'AFFECTION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 5 ans minimum, illimité si poste et agent bien en phase avec besoins liés à ce domaine très spécifique.
----	---

Le Directeur

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :