

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 06/05/2025

I – DEFINITION DU POSTE

1	ETABLISSEMENT : CENTRE HOSPITALIER DE LA POLYNESIE FRANCAISE Service : Direction des Achats, de la Logistique, du Biomédical, du Service Technique et du Patrimoine Unité : Service Technique et Patrimoine					
2	LIBELLE DE LA FONCTION : Ingénieur chef de projets et gestionnaire de Patrimoine					
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 : Centre Hospitalier de la Polynésie française CHAPITRE : 64 ARTICLE : 11 PARAGRAPHE : 22 CODE POSTE : 2297					
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – TAHITI - PIRAE - TAAONE					
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : L'ingénieur chef de projets et gestionnaire de Patrimoine assiste le chef de service dans la mise en œuvre de la politique d'entretien et de gestion patrimoniale des bâtiments, ouvrages, équipements et infrastructures des différents sites du CHPF. Il gère les projets de travaux immobiliers du CHPF et de ses annexes.					
9	EFFECTIFS ENCADRES	A	B	C	D	Autres
	NOMBRES :		2			
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Chef du Service Technique et Patrimoine					
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Moyens informatiques ; Téléphone fixe + DECT.					
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : - journée continue - Ce poste demande une grande disponibilité. Travail de nuit et le week-end possible. - Astreinte possible					
13	ACTIVITES PRINCIPALES : - Gérer et piloter les projets de travaux immobiliers du service technique et des services du CHPF (programme, études, appels d'offres, suivi des travaux et livraison aux utilisateurs) - <u>Gérer la politique patrimoniale du CHPF sous l'autorité du chef du service technique :</u> - o Participer à l'élaboration de la politique patrimoniale du CHPF : entretien – rénovation – gestion du parc immobilier et mobilier - o Mettre en place le plan pluriannuel de déploiement de la politique patrimoniale et suivre les actions afférentes - o Monter les dossiers de subvention - o Coordonner les interventions entre les prestataires et les services du CHPF - <u>Analyser les budgets de fonctionnement et d'investissement du Service Technique :</u> - o Appliquer une politique de répartition des coûts d'investissement et de fonctionnement - o Suivre les budgets prévisionnels de fonctionnement et d'investissement définis et validés pour la section travaux et patrimoine - o Réaliser des budgets prévisionnels de fonctionnement et d'investissement pour la section travaux et patrimoine - <u>Assister le chef du service technique dans l'encadrement du personnel du Service Technique :</u> - o Distribuer les tâches aux personnels d'encadrement du service technique et contrôler leur avancement - o Garder le contact avec les techniciens du service technique - Participer à l'élaboration de la politique « développement durable » du CHPF					

14	ACTIVITES ANNEXES : - Répondre aux attentes et exigences du Comité de Lutte contre les Infections Nosocomiales du CHPF ; - Répondre aux attentes et exigences de l'Equipe Opérationnelles d'Hygiène ; - Répondre aux attentes de la direction des soins ; - Rendre compte des budgets de fonctionnement et d'investissement à la direction financière du CHPF ; - Travailler en étroite collaboration avec le Service de Sécurité-Incendie et Sûreté, le Service biomédical, le Service Informatique, le Service Qualité et le Service des Achats.
----	---

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : INGENIEUR
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : bâtiment, génie civil ou architecte

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	Maîtriser les techniques, procédures et bonnes pratiques liées à son domaine d'activités		X	
	Connaître la réglementation relative à son domaine d'activité ou nécessaire à son exercice			X
	Connaître et respecter les règles, procédures et normes de sécurité liées à son domaine d'activité			X
	Connaître l'environnement institutionnel de la Polynésie française, son organisation administrative et les acteurs locaux utiles dans son domaine d'activité			X
	Connaître le Code Polynésien des Marchés Publics		X	
	Maîtriser les outils bureautiques			X
	Maîtriser les logiciels métiers			X
	Connaître l'organisation et le fonctionnement de l'établissement			X
	Connaissances des priorisations à mettre en place en cas de dégradation de fonctionnement des bâtiments			X
	<u>Maîtriser les structures et les volumes des bâtiments :</u>			
	• Connaissances de la répartition des espaces (localisations des différents services)			X
	• Organisation et/ou supervision des travaux structurels et d'aménagement			X
	• Comprendre les interactions entre les installations techniques et les activités de soins			X
	• Connaissance des gestes médicaux réalisés dans chaque service		X	
	• Connaissance des besoins techniques des différents services de soins et d'hospitalisation			X
	• Apprécier les priorisations à effectuer en cas de dégradation des fonctionnements			X

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : expérience sur un poste équivalent dans la gestion de projet et la gestion patrimoniale avec une expérience en hospitalier vivement souhaitée
----	--

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : GMAO, GEF/GAP, GTT ; Ennov et WMS
----	--

20	DUREE D'AFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 3 ans minimum
----	--

Le chef de service

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :