

Directeur du développement et des études prospectives

MISSIONS	<ul style="list-style-type: none">Gérer et organiser l'activité des différents services dépendant de sa direction (service des études économiques et statistiques, service des affaires domaniales, service des relations commerciales et du développement)Animer l'équipe des chefs de service, contribuer au choix des orientations stratégiques et assurer le suivi des objectifs fixés par la direction générale du Port.
RATTACHEMENT HIERARCHIQUE	<ul style="list-style-type: none">Directeur généralDirecteur général adjoint
RELATIONS FONCTIONNELLES	<ul style="list-style-type: none">Equipe et tous les services du PortFournisseurs et prestatairesPublic
LIEU ET TEMPS DE TRAVAIL	<ul style="list-style-type: none">Travail de jourDirection du Port autonome de Papeete
CATEGORIE	<ul style="list-style-type: none">Catégorie A du statut du personnel du Port autonome de Papeete
ACTIVITES PRINCIPALES	<ul style="list-style-type: none">Contribuer au choix des orientations stratégiques dans son domaine de compétencesCoordonner et planifier le travail des servicesVeiller au respect des délais de traitement des dossiers (courriers quotidiens, dossiers, etc.)Veiller au respect des règles et des procédures applicables au traitement des dossiers (procédures existantes, procédures à mettre en place, procédures à améliorer, etc.)Contrôler toute la production des servicesRendre compte régulièrement de l'activité de ses services à la direction générale (tableau de bord, note, etc.)Exercer une fonction de veille sur l'activité de sa direction afin de pouvoir exploiter toutes les données recueillies pour notamment améliorer les procédures internes, proposer des projets d'études, rationaliser et optimiser le fonctionnement des services sous tous ses aspects, etc.Provoquer en cas de besoin des réunions de coordination avec les autres directions et servicesParticiper aux réunions en interne et en externe
ACTIVITES ANNEXES	<ul style="list-style-type: none">Participer à la définition, au suivi et à l'évaluation de la stratégie/politique/plans d'actions de l'établissementParticiper à la conception de la stratégie de communicationPréparer le budget, assurer son suiviElaborer le rapport d'activité annuel ainsi que le rapport sur le trafic maritimeParticiper à l'application et l'amélioration du système qualité
PROFIL	<p>Diplôme et expérience</p> <ul style="list-style-type: none">BAC+5 – master en économie, diplôme d'ingénieur ou équivalentExpérience dans le management d'équipe souhaitée <p>Compétences techniques</p> <ul style="list-style-type: none">Savoir utiliser l'outil informatique, tableurs, traitement de texte, Présentation, ...Connaître la réglementation portuaire (code des ports, ISPS, matières dangereuses)Connaître et appliquer les principes et les techniques de management de projetConnaître et appliquer les règles et procédures administratives et/ou financière et/ou juridiques internes et/ou externesConnaître les techniques d'animation et d'encadrement d'une équipeConnaître les techniques d'organisation et de planificationConnaître les techniques de conduite de projet et de réunionConnaître les techniques de planification portuaireConnaître les techniques d'évaluation économique des projets d'infrastructureConnaître le cadre de gestion du personnel de l'établissement <p>Personnalité</p> <ul style="list-style-type: none">Capacité d'adaptation, d'intégration, et de participationDynamique, organisée, dotée d'un esprit de synthèseDisponible et rigoureuxAptitudes relationnelles et travail en équipeConscience professionnelle, sens de la confidentialitéAutonomie dans le travail et l'organisation

Avant le mercredi 27 novembre 2024, 12H00, envoyer à courrier@portppt.pf votre dossier complet (lettre de motivation, curriculum-vitae, copie du diplôme requis).

Tout dossier parvenu incomplet ou transmis en plusieurs parties ou hors-délai ne sera pas étudié.

Le genre masculin est utilisé dans la présente fiche de poste comme genre neutre, afin d'en faciliter la lecture.

Directeur du développement et des études prospectives

Avant le mercredi 27 novembre 2024, 12H00, envoyer à courrier@portppt.pf votre dossier complet (lettre de motivation, curriculum-vitae, copie du diplôme requis).

Tout dossier parvenu incomplet ou transmis en plusieurs parties ou hors-délai ne sera pas étudié.

Le genre masculin est utilisé dans la présente fiche de poste comme genre neutre, afin d'en faciliter la lecture.