

Officier de port : Adjoint au commandant de port

MISSIONS

En application du code des ports maritimes de Polynésie française, l'officier de port doit :

- Assurer la police des ports maritimes dans les limites de la circonscription portuaire appartenant au Port autonome de Papeete
- Assurer une mission de service public de sûreté, de sécurité et de fluidité du trafic maritime
- Assurer la supervision et la coordination des services et de l'activité de la capitainerie

L'adjoint au commandant de Port seconde le commandant de Port dans l'ensemble de ses missions

RELATIONS FONCTIONNELLES

- Directeur général
- Commandant de port

LIEU ET TEMPS DE TRAVAIL

- Travail de jour
- Astreintes en dehors des heures ouvrables
- Bâtiment administratif du Port autonome de Papeete

CATÉGORIE

- A du statut du personnel du Port autonome de Papeete

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Suppléer le commandant de port dans ses missions et le remplacer en cas d'absence
- Animer, coordonner et accompagner les agents de la capitainerie sous l'autorité du commandant de port
- Faire appliquer les règles de sécurité et de sûreté dans la circonscription du Port autonome

Management des équipes

- Coordonner l'activité des équipes
- Développer et mettre en œuvre des programmes de formation
- Faire un retour régulier aux équipes de la qualité du travail effectué
- Concevoir et appliquer des systèmes de suivi et de contrôle des activités

Gestion et planification budgétaire

- Participer à l'élaboration et superviser le bon déroulement du budget
- Planifier les opérations à long terme

Gestion du trafic maritime

- Planifier et coordonner les entrées, sorties et manœuvres des navires dans le port
- Contrôler l'application des règlements portuaires et maritimes

Sécurité et sûreté

- Garantir la sécurité des installations, des navires et des personnes de la circonscription portuaire
- Mettre en œuvre et suivre les plans de sûreté portuaire et les procédures de gestion de crise

Opérations portuaires

- Superviser le chargement, déchargement et le stockage des marchandises afin de garantir la sécurité de tous
- S'assurer du respect des normes environnementales et réglementations en vigueur

Gestion d'urgence :

- Coordonner, élaborer et mettre en œuvre les actions et les plans de gestions de crise pour faire face aux situations imprévues

Relations publiques et communications

- Assurer la coordination avec les capitaines de navires, les entreprises de manutention, les services des douanes et les autorités locales. Représenter le port auprès des instances nationales et internationales

ACTIVITÉS ANNEXES

- Élaborer et actualiser continuellement les procédures et modes opératoires
- Représenter la direction générale lors des réunions et événements portuaires
- Diriger, exécuter et monitorer les projets confiés

Avant le vendredi 17 octobre 2025, 12H00, envoyer à courrier@portppt.pf votre dossier complet (lettre de motivation, curriculum-vitae, copie du titres et brevets, justificatifs de l'expérience requise et copie d'une pièce d'identité).

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

Une attention particulière sera portée aux candidatures de personnes en situation de handicap.

La liste des missions de la présente fiche de poste est non exhaustive

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

Date de prise de poste souhaitée : 1er décembre 2025.

Officier de port : Adjoint au commandant de port

PROFIL

Arrêté n° 223 CM du 25 février 2021 modifié relatif aux conditions de désignation des officiers de port du Port autonome de Papeete

Être titulaire de l'un des titres ou brevets d'officier de la marine marchande ou de la marine nationale suivants :

- brevet de capitaine au long cours
- brevet de capitaine de 1ère classe de la marine marchande
- brevet de capitaine de 2e classe de la marine marchande
- brevet de capitaine de la marine marchande
- brevet de capitaine 3 000 UMS
- brevet de capitaine 500 UMS
- brevet de chef de quart délivré par le ministère de la défense et servir ou avoir servi dans un corps d'officier de la marine nationale ou avoir servi en qualité d'officier de réserve en situation d'activité (ORSA) dans la spécialité conduite des opérations
- brevet supérieur de timonier ou navigateur et avoir servi en qualité d'officier marinier de la marine nationale ayant au moins le grade de premier maître

Expérience

- Justifier d'un an de navigation

Conditions d'âge

- Être âgé de plus de 30 ans et de moins de 55 ans

COMPÉTENCES

SAVOIR FAIRE

- Capacité à planifier, organiser et superviser toutes les activités du port
- Manager une équipe et suivre son évolution
- Savoir développer et mettre en œuvre des plans de sécurité pour le port, conduire des exercices de sécurité
- Savoir communiquer à l'écrit et oral pour interagir avec les autorités maritimes, opérateurs de navires, employés...

CONNAISSANCES

- Code des ports polynésiens et des réglementations maritimes.
- Réglementation internationale
- Code ISPS (sûreté)
- Navigation, la convention SOLAS (sauvegarde de la vie humaine en mer)

SAVOIR ETRE

- Leadership affirmé (fermeté)
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Gestion du stress
- Être vigilant et de rigoureux
- Sens du service
- Vision stratégique

Processus de recrutement : Évaluation des candidats

2 évaluations :

- sur dossier ;
- et entretien.

Les candidats sont évalués par un jury composé du :

- directeur général du Port autonome de Papeete ou de son représentant ;
- commandant de Port du Port autonome de Papeete ou de son représentant ;
- chef du service des ressources humaines du Port autonome de Papeete ou de son représentant.

L'entretien a pour objectif d'évaluer les candidats sur :

- leur expertise en manœuvre maritimes ;
- leur maîtrise de l'anglais sur des sujets à caractère portuaire ou maritime ;
- leurs connaissances en réglementation maritime ;
- leur capacité à gérer des crises portuaires ou environnementales ;
- leur maîtrise des moyens de communication maritime ;
- et leur connaissance générale du milieu portuaire.

Avant le vendredi 17 octobre 2025, 12H00, envoyer à courrier@portppt.pf votre dossier complet (lettre de motivation, curriculum-vitae, copie du titres et brevets, justificatifs de l'expérience requise et copie d'une pièce d'identité).

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

Une attention particulière sera portée aux candidatures de personnes en situation de handicap.

La liste des missions de la présente fiche de poste est non exhaustive

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

Date de prise de poste souhaitée : 1er décembre 2025.