PORT AUTONOME DE PAPEETE

OFFRE D'EMPLOI N°2025-14

Chef de site Tahiti

MISSIONS

- Assurer la coordination, la supervision et le contrôle opérationnel de l'ensemble des activités liées à la gare maritime de Papeete, au terminal de commerce international, au terminal de croisières internationales, ainsi qu'aux espaces terrestres du domaine portuaire de Tahiti

RATTACHEMENTS HIERARCHIQUE

- Directeur adjoint en charge des infrastructures et de l'exploitation
- Chef de service exploitation

RELATIONS FONCTIONNELLES

- Public/Clients/fournisseurs/prestataires
- Tous les services du Port

LIEU ET TEMPS DE TRAVAIL

- Gare maritime de Papeete
- Travail en horaires décalés et le weekend et jours fériés

CATEGORIE

Catégorie B2 du statut du personnel du Port autonome de Papeete

ACTIVITES PRINCIPALES

- Superviser l'exploitation de la gare maritime de Papeete,
- Superviser et contrôler l'exploitation quotidienne des terminaux, des terre-pleins, des parkings, des zones d'activité et des espaces publics appartenant au Port autonome de Papeete
- Organiser et coordonner les activités des équipes d'exploitation, notamment en planifiant les tâches et les plannings du responsable de la gare maritime et agents
- Superviser et coordonner les opérations techniques, commerciales et financières des terminaux de commerce international et de croisières, en veillant au respect des normes et réglementations en vigueur (code des ports, code ISPS, règlements de police, sécurité, etc.)
- Organiser et superviser les rondes d'exploitation
- Contrôler la bonne exécution des marchés publics liés à la sécurité, au gardiennage, au nettoyage, à l'entretien des espaces extérieurs, à la collecte des déchets et aux aiguades
- Apporter des mesures préventives et correctives en cas d'anomalies ou de réclamations, et veiller au respect des contrats de DSP et d'AOP-OSP
- Rédiger des courriers, comptes rendus et constats pour assurer un suivi administratif précis
- Participer à la planification et au suivi budgétaire en collaboration avec le chef de service exploitation

ACTIVITES ANNEXES

- Proposer et mettre en œuvre des axes d'amélioration visant à sécuriser les opérations et à dynamiser la croissance commerciale du domaine portuaire sur Tahiti
- Assurer le contrôle rigoureux de la facturation et de l'encaissement des régisseurs des parkings, en veillant à la précision et à la conformité des opérations
- Être mandataire suppléant de la régie des recettes de la gare maritime, garantissant une gestion transparente et fiable des recettes
- Animer des réunions régulières avec les usagers et les professionnels pour recueillir leurs besoins, répondre à leurs questions et favoriser un dialogue constructif
- Rendre compte de son activité en tenant à jour des indicateurs d'activité pertinents
- Agir de manière autonome dans son champ de responsabilité, en prenant des initiatives pour assurer la continuité des opérations
- Suppléer le responsable de la gare maritime en cas d'absence, en assurant la continuité des activités et la gestion quotidienne

PROFIL

Diplômes et titres

- BAC + 2 dans les domaines administratifs, techniques ou gestion

Avant le vendredi 8 août 2025, 12H00, envoyer à courrier@portppt.pf votre dossier complet (lettre de motivation, curriculum-vitae, copie des diplômes, certificats, brevets 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.
Une réponse sera apportée à tous les candidats à l'issue de la procédure de recrutement.

Expérience

- Deux ans d'expérience professionnelle nécessaire dans le domaine

Compétences et habilitations

- Connaissance de la réglementation portuaire en vigueur (code des ports, ISPS, matières dangereuses, ERP)
- Maîtrise de la règlementation tarifaire du domaine portuaire de Tahiti
- Connaissance des techniques d'animation et d'encadrement d'une équipe
- Maîtrise de l'outil informatique (traitement de texte, tableur, présentation Powerpoint)
- Maîtrise de l'anglais et du tahitien intermédiaire

Personnalité

- Discrétion, loyauté et sens de la confidentialité
- Autonomie et efficacité dans le travail et l'organisation
- Conscience professionnelle et sens du service public
- Capacité d'adaptation, aptitudes relationnelles et travail en équipe
- Disponibilité

Avant le vendredi 8 août 2025, 12H00, envoyer à courrier@portppt.pf votre dossier complet (lettre de motivation, curriculum-vitae, copie des diplômes, certificats, brevets 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.
Une réponse sera apportée à tous les candidats à l'issue de la procédure de recrutement.