

N/Réf :
/ 376 /SM/ DRH /2020

Affaire suivie par :
SAID Mouhamadi
Tel : 0269 66 16 56
mouhamadi.said@cg976.fr

E
X
T
E
R
N
E

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Mamoudzou, le 05 MAI 2020

Le Président du Conseil Départemental

A

Monsieur le Directeur du pôle emploi de
Mayotte

Mesdames,® Messieurs, les Directeurs et
chefs de services

Mesdames, Messieurs, les représentants
des syndicats UTFO, CISMA-CFDT,
CGTMA, CFE-CGC et SUD-CT

POUR AFFICHAGE PARMI VOS OFFRES D'EMPLOI

Postes à pourvoir : - **Commandant, Capitaine 500 UMS**

Direction / Service : Service des transports maritimes

Profils : Voir fiche de poste

Pièces Jointes : 1 Fiche de poste

Les candidatures composées d'une lettre de motivation et d'un curriculum
vitae, doivent être adressées au plus tard le **vendredi 05 juin 2020** à
l'adresse suivante:

Monsieur le Président du Conseil Départemental

Direction des Ressources Humaines et de la Formation Interne

GERM

BP 101

97600 Mamoudzou

Mail : germ@cg976.fr

Le Président du Conseil Départemental

Direction des Ressources
Humaines et de la Formation
Interne

Gestion des Effectifs, des
Recrutements et de la
Mobilité

8 rue de l'hôpital - BP 101 97600
MAMOUZOU
Tél : 0269 66 1456
Fax :



Pour le Président et par délégation
Le Directeur Général des Services

Mahafourou SAIDALI



FICHE DE POSTE
DGS 023

Direction/Service : Service des transports maritimes (DEXSTM)
Mission ou orientation de la direction : Transport de passagers et de marchandises entre la Petite Terre et la Grande Terre.

Identification du poste :

Intitulé du poste : Commandant
Fonction : Commandant, Capitaine 500 UMS
Filière : Technique
Cadre d'emploi : Technicien Supérieur Territorial
Grade : - Catégorie : B
Positionnement du poste dans l'organigramme du STM : Rattaché à la direction de l'exploitation du STM (DEXSTM)

Résumé du poste :

Mission ou finalité du poste : Il assure la responsabilité générale d'un navire (navire, équipage, passagers et marchandises) pour le transport collectif de personnes, de véhicules et de marchandises, dans le respect des règles définies par les dispositions en vigueur (code ISM, procédures internes, règlements divers).

Relations fonctionnelles :

A l'intérieur du service :

- Relations directes avec la direction, son équipage, le chef de l'exploitation, le chef des équipages, les officiers de sécurité des navires et tout intervenant désigné par la direction technique dans le cadre d'une intervention à bord.

A l'intérieur de la collectivité :

- Relations avec le président du CG ou le DGS, à l'initiative de ces derniers

Avec les partenaires extérieurs :

- Relations directes avec le public, les autorités portuaires (capitainerie, commandant du port, ...), les administrations chargées de l'application de la réglementation maritime (affaires maritimes, gendarmerie maritime, ...), avec tous les autres usagers de la mer (pêcheurs, plaisancier, ...) et les organismes chargés de l'organisation des secours (PC SECMAR, SDIS...).

Activités / Tâches principales du poste :

- Commander les navires du STM
- Appliquer les règles de sécurité définies
- Coordonner l'activité de son équipage
- Contrôler la cohérence de l'embarquement avec la réglementation en vigueur (ex : marchandises dangereuses – IMDG...)
- Contrôler et faire maintenir au quotidien l'entretien du navire

Cette liste de tâches énumérée n'est pas limitative. Elle peut évoluer à tout moment sur demande de l'employeur.

Compétences pratiques requises :

Diplômes ou qualifications requises :

- Capitaine 500 (tous les modules)
- Attestation de formation IMDG

Commander les navires du STM

Être capable de :

- Manœuvrer avec habileté et prudence les navires
- Respecter le règlement international pour prévenir les abordages en mer (RIPAM), les règlements portuaires locaux, le code ISM et les autres réglementations (MARPOL, IMDG...)
- S'adapter aux conditions de navigation difficiles (mauvaise visibilité, état de mer, ...) et rendre compte à la direction de l'exploitation de toute difficulté

Appliquer les règles de sécurité et le suivi d'itinéraires prédéterminés

Être capable de :

- Respecter un parcours et des horaires
- Appliquer les termes du code international de gestion de la sécurité (code ISM)
- Lire, comprendre et faire exécuter des consignes de sécurité (procédures)
- Rendre compte de son activité ou de tout incident par écrit
- Entretenir de façon rigoureuse les documents du bord (journal de bord, registre des hydrocarbures...) et/ou contrôler l'entretien de documents délégués (cahier du graisseur...)

Coordonner l'activité de son équipage

Être capable de :

- Accueillir les passagers en toutes circonstances
- Informer les usagers en cas de situation particulière (retard, avarie...)
- Gérer les situations d'urgence
- Autorité et charisme
- S'assurer de manière permanente du maintien à niveau des compétences « sécurité » de son équipage en lien étroit avec les OSN (exercices...)
- S'assurer de la situation administrative de son équipage (aptitude physique, validité des brevets, congés...)

Contrôler la cohérence de l'embarquement avec la réglementation

Être capable de :

- Juger que la capacité d'emport en passager, de véhicules et de marchandises est respectée

Contrôler et faire maintenir au quotidien l'entretien du navire

Être capable de :

- Apprécier la navigabilité de son navire en sécurité
- Contribuer au maintien en bon état général du navire (propreté général ...)
- Rendre compte de toute anomalie et dysfonctionnement (fiche de fait technique...)

Horaires de travail :

- Horaires variables (travail posté avec amplitude variable en fonction des contraintes de service public. Travail possible de nuit, les week-ends et jours fériés, dans le respect de la réglementation en vigueur).

Les particularités/contraintes du poste :

- Forte responsabilité : navire, équipage, usagers, véhicules et marchandises
- Le port d'un uniforme
- Successible d'être réquisitionné en cas de sinistre, d'intempérie ou autre événement
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité
- Devoir de réserve et sens du service public
- Horaires réguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service
- Disponibilité vis-à-vis des agents et du public

Si besoin, cette fiche sera actualisée tous les ans lors de l'entretien professionnel.