



MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI,
DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DU DIALOGUE SOCIAL

DELEGATION GENERALE A L'EMPLOI ET A LA FORMATION PROFESSIONNELLE

INTITULE DU POSTE

Chargé de mission « anticipation et accompagnement des plans de sauvegarde de l'emploi »

DOMAINE METIER¹ : Conception, promotion et mise en œuvre des politiques et dispositifs

METIER¹ : Chargé(e) de la conception, de l'animation et du suivi des politiques et dispositifs

FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI

CATEGORIE : Encadrement supérieur ☐ A ☒ B ☐ C ☐

CORPS / GRADE : directeur adjoint du travail ou attaché principal / inspecteur du travail ou attaché

Poste réservé aux titulaires de la fonction publique

COTATION DU POSTE EN PFR (s'il y a lieu) : chargé de mission confirmé

CONTEXTE DU RECRUTEMENT :

Création ☐ modification ☐ Remplacement ☒ Poste vacant ☐ Poste vacant sous réserve de départ ☐

A compter du : 1^{er} juin 2013

Nom du titulaire précédent ou actuel : Nadine LE GUILLY

DUREE SOUHAITABLE D'OCCUPATION DU POSTE : durée minimale : 2 ans durée maximale : 4 ans

DATE DE MISE A JOUR DE LA FICHE DE POSTE : 7 JUIN 2013

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

Direction : Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle

Sous-direction : Mutation de l'emploi et développement de l'activité

Mission : Anticipation et accompagnement des Plans de Sauvegarde de l'emploi

Adresse : 7, square Max Hymans, 75015 Paris

Accès : métro Montparnasse / possibilité parking

LE POSTE ET SON ENVIRONNEMENT

DESCRIPTION DU SERVICE : missions, organisation et nombre d'agents

La Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle (DGEFP) est chargée de concevoir, mettre en œuvre, piloter et évaluer la politique de l'emploi et de la formation professionnelle continue de l'Etat. Elle en construit le cadre juridique en concertation avec les départements ministériels et les partenaires sociaux. Elle conduit et coordonne la mise en œuvre des dispositifs et en évalue les résultats.

La sous-direction des mutations de l'emploi et du développement de l'activité est chargée de concevoir et de veiller à la mise en œuvre des politiques d'accompagnement des conséquences des mutations économiques sur l'emploi et les compétences au sein des branches, des entreprises et des territoires.

A ce titre, elle aide les branches professionnelles et les entreprises à mieux anticiper et gérer les effets des mutations économiques, sociales, démographiques et technologiques. Elle assure le déploiement des démarches de gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences, tout particulièrement avec certaines branches professionnelles avec qui elle engage des démarches nationales (automobile, grande distribution, industries agroalimentaires, presse, centres de relations clients...).

Elle participe au déploiement des politiques de filières, en particulier sur le volet emploi-compétences, et aux travaux du Conseil national de l'industrie.

¹ Se référer au Répertoire des métiers de la mission ministérielle Travail et Emploi, [consultable sur Mintranet](#).

La sous-direction est chargée de la conception, du suivi et de la mise en œuvre des mesures de prévention (activité partielle, « FNE formation ») et d'accompagnement des licenciements collectifs (plan de sauvegarde de l'emploi, congé de reclassement, contrat de sécurisation professionnelle). Elle élabore, en lien avec la direction générale du travail (DGT), le droit du licenciement pour motif économique et encourage le développement du dialogue social sur les mutations économiques. Elle est également chargée de la réglementation et du déploiement des pratiques de revitalisation territoriale. Elle est chargée de la mobilisation au niveau national du Fonds européen d'ajustement à la mondialisation.

Elle assure, en lien avec la direction de la sécurité sociale (DSS) et la DGT, l'élaboration et la mise en œuvre des politiques favorables à l'emploi des seniors et assume une responsabilité transverse à la DGEFP sur les questions de gestion des âges.

Elle suit les secteurs et les entreprises en mutation et entretient des relations régulières avec les groupes et les entreprises d'importance nationale. Elle participe aux instances interministérielles compétentes en matière de restructurations et de localisation des activités économiques.

Pour déployer l'ensemble de ces politiques, elle s'appuie sur les DIRECCTE et les anime.

La sous-direction est par ailleurs chargée d'assurer le secrétariat du Conseil national de l'emploi (CNE). Il s'agit d'une commission administrative consultative composée en particulier des partenaires sociaux, et à laquelle sont notamment soumis tous les projets de loi et de décret relatifs à l'emploi. Le CNE se réunit jusqu'à une fois par mois.

Les enjeux auxquels doit faire face la sous-direction des mutations de l'emploi et du développement de l'activité sont particulièrement lourds et sont au cœur de l'actualité économique, sociale et politique : transposition législative des deux accords nationaux interprofessionnels relatifs au contrat de génération et à la sécurisation de l'emploi, accompagnement et suivi des restructurations, notamment des entreprises en redressement ou liquidation judiciaire.

La sous-direction comprend 31 agents (hormis le sous-directeur et l'assistante de la sous-direction), répartis en 3 missions : la mission du Fonds national de l'emploi (MFNE), la mission du développement de l'emploi et des compétences (MDEC) et la mission de l'anticipation et de l'accompagnement des plans de sauvegarde de l'emploi (MAAPSE).

Excepté le chef de mission et son adjoint, la MAAPSE compte 7 chargés de mission de catégorie A.

DESCRIPTION DU POSTE : missions, attributions et activités

Le/la chargé(e) de mission a pour fonction le suivi des restructurations économiques des entreprises dans les secteurs professionnels qui lui sont affectés. Il/elle recherche les informations sur les entreprises de son secteur qui procèdent à des restructurations, élabore des notes et courriers en direction de la hiérarchie, des Cabinets Ministériels, des élus et des particuliers.

Dans ce cadre, il/elle entretient des contacts réguliers avec les entreprises, en particulier les DRH, des secteurs dont il/elle a la charge. Cela lui permet d'échanger avec eux sur l'évolution de leur situation économique et sociale, d'anticiper leurs éventuels projets de réorganisation et d'échanger avec eux sur les modalités d'accompagnement social de ces projets et, le cas échéant, sur les modalités de mise en œuvre de l'obligation de revitalisation. Il/elle doit garder un caractère de confidentialité sur les dossiers traités, souvent très sensibles politiquement.

Dans le cadre de la nouvelle loi sur la sécurisation de l'emploi, le/la chargé(e) de mission devra apporter un soutien opérationnel et d'expertise aux DIRECCTE et unités territoriales (UT) dans le cadre de la procédure d'homologation / validation des plans de sauvegarde de l'emploi.

Compte tenu de son rôle d'interlocuteur de premier niveau avec les entreprises, le/la chargé(e) de mission doit travailler en collaboration avec la mission du Fonds National de l'Emploi et être en capacité de proposer les outils d'intervention de l'Etat en matière d'accompagnement, de prévention et d'anticipation des restructurations (activité partielle, FNE Formation, contrat de génération, EDEC-GPEC).

Il/elle doit, par ailleurs, travailler en lien avec son homologue de la mission développement des emplois et compétences (MDEC) sur la thématique des mutations économiques en cours dans les filières et secteurs dont il/elle a la charge.

Des outils de suivi statistique (SI PSE, DMMO...) permettent au/à la chargé(e) de mission de consolider sa connaissance des entreprises et des secteurs dont il/elle a la charge.

PRINCIPALES ACTIVITES :

- | | | | | |
|--|--|--|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Pilotage | <input checked="" type="checkbox"/> Rédaction | <input checked="" type="checkbox"/> Conseil | <input checked="" type="checkbox"/> gestion de procédures | <input type="checkbox"/> Secrétariat |
| <input type="checkbox"/> Encadrement | <input checked="" type="checkbox"/> Études, recherches | <input checked="" type="checkbox"/> Animation | <input type="checkbox"/> Contrôles vérification | <input type="checkbox"/> Information, accueil |
| <input checked="" type="checkbox"/> Coordination | <input checked="" type="checkbox"/> Veille | <input checked="" type="checkbox"/> Conception | <input type="checkbox"/> Saisie informatique | <input type="checkbox"/> Classement, archivage |

Autres (préciser) :

EXEMPLES DE DOSSIERS TRAITES RECEMMENT / QUELQUES DOSSIERS A VENIR

-

RELATIONS FONCTIONNELLES AVEC :

- | | | |
|--|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> les autres services de la délégation | <input checked="" type="checkbox"/> les cabinets ministériels | <input checked="" type="checkbox"/> d'autres ministères |
| <input type="checkbox"/> les autres directions | <input checked="" type="checkbox"/> les partenaires sociaux | <input checked="" type="checkbox"/> des établissements publics |
| <input checked="" type="checkbox"/> les services déconcentrés | <input checked="" type="checkbox"/> le secteur privé | <input type="checkbox"/> des organismes étrangers |

Principaux interlocuteurs : Les services déconcentrés, les DRH des entreprises, les partenaires sociaux, les conseillers des cabinets ministériels, Pôle Emploi

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE :

LES COMPETENCES MISES EN ŒUVRE SUR LE POSTE²

Niveau de compétence attendu sur le poste *

| SAVOIRS E : expertise / M : maîtrise / P : pratique / I : initiation | E | M | P | I |
|---|---|---|---|---|
| Droit du travail | | X | | |
| Procédures en matière de licenciements économiques (homologation) | | X | | |
| Droit administratif | | X | | |

| SAVOIR-FAIRE E : expertise / M : maîtrise / P : pratique / I : initiation | E | M | P | I |
|--|---|---|---|---|
| Rédiger des documents techniques ou juridiques | | X | | |
| Rédiger un compte-rendu de réunion | | X | | |
| Conduire des négociations | | | X | |
| Travailler en équipe | | | X | |

| SAVOIR-ETRE |
|----------------------------|
| Réactivité |
| Rigueur / fiabilité |
| Diplomatie |
| Autonomie |
| Sens de la confidentialité |

* - *Expertise* : domine le sujet, voire est capable de le faire évoluer, capacité à former et/ou à être tuteur

- *Maîtrise* : connaissances approfondies, capacité à traiter de façon autonome les situations complexes ou inhabituelles

- *Pratique* : connaissances générales, capacité à traiter de façon autonome les situations courantes

- *Initiation* : Connaissances élémentaires, notions, capacité à faire mais en étant tutoré

Expérience professionnelle :

- ☐ le poste peut convenir à un premier poste dans le domaine ou à une nouvelle orientation professionnelle
- ☒ ou expérience reconnue dans le domaine : des mutations économiques

VOTRE CONTACT RH

Adressez votre candidature, accompagnée d'un CV, à Isabelle ROLIN, chef de la mission des ressources humaines et des affaires générales (isabelle.rolin@emploi.gouv.fr - tél : 01-44-38-31-07)

² Se référer aux « fiches métiers » du Répertoire des métiers de la mission ministérielle Travail et Emploi, [consultables sur Mintranet](#).