

**INTITULE DU POSTE <sup>(1)</sup>**

**Chargé(e) de mission (F/H)**  
**DIALOGUE SOCIAL TERRITORIAL – RESEAU TRANSPORT**

**Référence Répertoire des métiers de la mission ministérielle travail emploi**

Famille professionnelle <sup>(3)</sup> : **Domaine métier de l'expertise et de l'appui aux services opérationnels**

Emploi-type <sup>(4)</sup> : **CHARGÉ DE L'INTERFACE AVEC LES SERVICES DÉCONCENTRÉS**

Code métier : C 40

**FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI**

**Fiche N°**  
**DGT-DAP-2015-11-A**

Catégorie : Encadrement supérieur ☐ A ☒ B ☐ C ☐

**Cotation, s'il y a lieu <sup>(5)</sup> :**

Corps et grade :  
 Corps: Inspection du travail  
 Grade: Directeur adjoint du travail

Poste vacant : X Susceptible d'être vacant

**Date de mise à jour :**  
**(19-02-2015)**

Date de prise de poste souhaitée :

**LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE**

Direction : DGT,

Sous-direction : SAT

Bureau : DAP

Site : Javel (39-43, quai André Citroën – PARIS 15<sup>ème</sup> – Métro : Javel-André Citroën (ligne 10) ou RER C : Javel

**DESCRIPTION DU BUREAU OU DE LA STRUCTURE**Missions de la direction générale:

La Direction Générale du Travail, créée par décret n° 2006-1033 du 22 août 2006 prépare, anime et coordonne la politique du travail afin d'améliorer les relations collectives et individuelles et les conditions de travail dans les entreprises ainsi que la qualité et l'effectivité du droit qui les régit.

Missions du département :

Préparer et veiller à la mise en œuvre, par les services déconcentrés, des orientations nationales de la politique du travail - Déterminer, en lien avec les autres services de la direction, la programmation nationale du contrôle, en assurant la coordination et veiller à la cohérence globale de l'action du système d'inspection du travail

Développer les échanges avec les services des autres départements ministériels en charge de réglementation du travail et avec les services du travail des différents pays européens, notamment dans le cadre du comité des hauts responsables de l'inspection du travail (CHRIT)

Organiser et accompagner l'organisation territoriale des services et valoriser l'action du système d'inspection du travail

Effectif du bureau (répartition par catégorie) :

Catégorie A : 9

Catégorie C : 1

## DESCRIPTION DU POSTE

Encadrement : Oui ☐ Non ☒

Nombre de personnes à encadrer (répartition par catégorie) :

### Activités principales :

#### 1- Dialogue social

Informar, appuyer, coordonner les DIRECCTE sur la mise en œuvre de la réforme du dialogue social. Conduire une politique qui vise à développer dans les entreprises la négociation relative à la qualité et l'effectivité du dialogue social:

- ☞ Favoriser le développement de la représentation du personnel dans les petites et moyennes entreprises en application des nouvelles règles prévues par la loi,
- ☞ Favoriser les dispositifs de négociation extérieurs à l'entreprise pour les TPE / PME,
- ☞ Contribuer au développement d'outils permettant de valoriser les parcours professionnels des représentants du personnel,
- ☞ Accompagner les DIRECCTE sur la négociation sur le repos hebdomadaire

Développer le dispositif d'appui au dialogue social (ADS) mis en place avec l'ANACT dans quelques régions et animer le réseau des intervenants.

Favoriser le renforcement de l'action des services en matière de médiation dans les conflits collectifs en lien avec l'INTEFP.

Accompagner et coordonner les actions des DIRECCTE en matière de négociation administrée. Assurer la synthèse nationale des actions menées (Egalité femmes/hommes, pénibilité, ...)

#### 2- Réseau air – fer - terre

Appui juridique, technique et animation du secteur aérien, ferré et routier.

Animation des réseaux de référents régionaux des secteurs du secteur aérien, ferré et routier.

Veille sur l'évolution du climat social dans les secteurs,

Lien avec les organisations syndicales de salariés et des employeurs des branches concernées.

Mise en place de groupes de travail et de formations spécifiques.

Participation à l'organisation des actions et campagnes de contrôle lorsqu'elles concernent particulièrement l'un de ces secteurs.

### Activités annexes :

Mise en place de formations spécifiques et le cas échéant suivi du réseau de formateurs.

### Partenaires institutionnels :

Lien avec les organismes ANACT, ARACT, partenaires sociaux, INTEFP, ministère chargé des femmes, DGEFP, ministère des transports ...

Spécificités du poste / Contraintes : Déplacements nombreux en régions.

## **Compétences requises sur le poste : On se reportera aux compétences attendues dans les fiches des emplois types du répertoire ministériel (à défaut RIME)**

Connaissances E : expert / M : maîtrise / A : application / N : notions	Niveau de mise en œuvre			
	E	M	A	N
Connaître l'organisation, les missions, le fonctionnement et les conditions d'intervention des services	X			
Connaître l'environnement institutionnel, économique, social et technique	X			
Connaître les entreprises, le droit du travail	X			
Savoir-faire E : expert / M : maîtrise / A : application / N : notions	Niveau de mise en œuvre			
	E	M	A	N
Savoir animer un travail collectif	X			
Savoir appuyer et conseiller les services déconcentrés	X			
Savoir concevoir les modalités opérationnelles et les outils de mise en œuvre des politiques	X			
<p><i>E - L'agent doit savoir agir dans un contexte complexe, faire preuve de créativité, trouver de nouvelles fonctions, former d'autres agents et être référent dans le domaine</i></p> <p><i>M - L'agent met en œuvre la compétence de manière régulière, peut corriger et améliorer le processus, conseiller les autres agents, optimiser le résultat</i></p> <p><i>A - L'agent doit savoir effectuer, de manière occasionnelle ou régulière, correctement les activités, sous le contrôle d'un autre agent, et savoir repérer les dysfonctionnements</i></p> <p><i>N - L'agent doit disposer de notions de base, de repères généraux sur l'activité ou le processus (vocabulaire de base, principales tâches, connaissance du processus, global...)</i></p>				
<b>Savoir être nécessaire <sup>(11)</sup> (il est recommandé de mettre en gras la ou les compétences clés attendues)</b>				
<b>Travailler en équipe avec de nombreux partenaires extérieurs</b>				
<b>Travailler en autonomie</b>				
Faire preuve de discrétion professionnelle				
Faire preuve de réactivité et de souplesse				

**Expérience professionnelle** <sup>(12)</sup>

☐ le poste peut convenir à un premier poste dans le domaine ou à une nouvelle orientation professionnelle  
X ou expérience professionnelle souhaitée dans le domaine :

**FORMATION****Formations prévues dans le cadre de l'adaptation au poste de travail (T1)**

1

2

3

**Autres formations utiles au poste**

1

2

Durée d'affectation souhaitée sur le poste <sup>(13)</sup> : 5 ans

**CONTACTS** <sup>(14)</sup>

Philippe DINGEON, Chef du département DAP, DGT 01 44 38 25 26 [philippe.dingeon@travail.gouv.fr](mailto:philippe.dingeon@travail.gouv.fr)

Candidature à adresser en copie à : [dgt-recrutement@travail.gouv.fr](mailto:dgt-recrutement@travail.gouv.fr)