

INTITULE DU POSTE ⁽¹⁾**Chef de projet utilisateurs WIKI'T(F/H)**Famille professionnelle ⁽³⁾ :Emploi-type ⁽⁴⁾ :**ou à défaut****Référence RIME : FPESIC04**Domaine fonctionnel ⁽³⁾ : Systèmes et réseaux d'information et de communicationMétier ou emploi-type ⁽⁴⁾ :**FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI**

Fiche N° DGT-DASC1-2015-17-A	Catégorie : Encadrement supérieur <input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/>
Cotation, s'il y a lieu ⁽⁵⁾ :	Corps et grade : Inspection du Travail – directeur du travail Poste ouvert aux agents qui ont le grade ou qui figurent sur le tableau d'avancement. Poste vacant : Oui <input checked="" type="checkbox"/> Susceptible d'être vacant <input type="checkbox"/>
Date de mise à jour : 19/02/15	Date de prise de poste souhaitée : Mai 2015

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

Direction : DIRECTION GENERALE DU TRAVAIL

Sous-direction : Service de l'animation territoriale de la politique du travail et de l'action de l'inspection du travail
Département du soutien et de l'appui au contrôle

Bureau : Bureau des réseaux et des outils méthodologiques

Sites : Javel (39-43, quai André Citroën – PARIS 15^{ème} – Métro : Javel-André Citroën (ligne 10) ou RER C : Javel**DESCRIPTION DU BUREAU OU DE LA STRUCTURE**Missions de la structure (sous-direction, département, mission...) ⁽⁶⁾ :

- mise en œuvre des orientations nationales de la politique du travail.
- mise en œuvre des modalités de l'animation des services déconcentrés dans le champ des relations du travail.

Missions du bureau ⁽⁶⁾ :

Le bureau des réseaux et des outils méthodologiques (DASC1)

- conçoit et met en œuvre les modalités de l'animation des services déconcentrés dans le champ des relations du travail et de la santé au travail ainsi que les méthodes et référentiels adaptés soit en prenant l'initiative de lancer des projets, soit en accompagnant les initiatives locales d'intérêt commun ;
- assure une expertise et un appui technique et méthodologique aux services ;
- accompagne l'évolution et l'adaptation de l'organisation de l'inspection du travail ;
- assure la maîtrise d'ouvrage du système d'information de la politique du travail (volet inspection du travail).

Effectif du bureau (répartition par catégorie) : 14 A

DESCRIPTION DU POSTE

Encadrement : Oui ☒ Non ☐

Nombre de personnes à encadrer (répartition par catégorie) : 4 catégories A

Activités principales ⁽⁷⁾ :

Contribution au système d'information du système d'inspection du travail :

- formalisation d'expression des besoins
- production des cahiers des charges fonctionnels
- participation à la recette des applicatifs
- rédaction de support à destination des utilisateurs
- conception et mise en œuvre du plan de conduite du changement
- conception des supports de formation
- contribution à l'évolution du système d'information

Dans l'immédiat, l'agent sera plus particulièrement chargé au sein de l'équipe SITERE, de contribuer à la phase de déploiement de WIKI'T, de conduire le plan de conduite de changement sous ces différents aspects (accompagnement des sites pilotes, communication, dialogue social, ingénierie pédagogique,...), de piloter le chantier base nationale de formation pour le compte de la MOA, de participer à l'organisation de l'assistance à utilisation de l'application et à son appropriation par l'encadrement des DIRECCTE.

Activités annexes ⁽⁷⁾ :

Partenaires institutionnels ⁽⁸⁾ :

- DIRECCTE
- DSI et DRH
- Partenaires sociaux
- AUTRES : prestataire d'assistance à maîtrise d'ouvrage, entreprises chargés des développements, tierce maintenance informatique.

Spécificités du poste / Contraintes ⁽⁹⁾ :

Ce poste nécessite avant tout une bonne connaissance de la méthodologie d'intervention du système d'inspection du travail, mais également des outils SITERE. L'agent doit avoir une expertise professionnelle en matière d'ingénierie informatique et de conduite de projet dans le domaine pédagogique ainsi qu'une expérience d'agent de contrôle.

PROFIL SOUHAITE

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

Connaissances ⁽¹⁰⁾ E : expert / M : maîtrise / A : application / N : notions	Niveau de mise en œuvre			
	E	M	A	N
Missions et organisation du Ministère du Travail		X		
Législation du travail		X		
Gestion de projet informatique		X		
Ingénierie pédagogique		X		
Maîtrise des outils SITERE		X		

Savoir-faire ⁽¹⁰⁾ E : expert / M : maîtrise / A : application / N : notions	Niveau de mise en œuvre			
	E	M	A	N
Animation d'une équipe	X			
Animation de réunion	X			
Rédiger un cahier des charges	X			

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

M - L'agent met en œuvre la compétence de manière régulière, peut corriger et améliorer le processus, conseiller les autres agents, optimiser le résultat

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

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...)

Savoir être nécessaire ⁽¹¹⁾ (il est recommandé de mettre en gras la ou les compétences clés attendues)

Travailler en équipe

Travailler en autonomie

Faire preuve de discrétion professionnelle

Faire preuve de réactivité

Expérience professionnelle ⁽¹²⁾☐ le poste peut convenir à un premier poste dans le domaine ou à une nouvelle orientation professionnelle☒ expérience professionnelle requise 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 ⁽¹³⁾ : 3 ans**CONTACTS** ⁽¹⁴⁾Corinne CHERUBINI : 01 44 38 27 34 / corinne.cherubini@travail.gouv.frFrançois BENAZERAF : 01 44 38 27 93 / francois.benazeraf@travail.gouv.frCandidature à adresser en copie à : dgt-recrutement@travail.gouv.fr