

INTITULE DU POSTE ⁽¹⁾

Chargé de mission

Famille professionnelle ⁽³⁾ :

Emploi-type ⁽⁴⁾ :

ou à défaut

Référence RIME : FPESIC04

Domaine fonctionnel ⁽³⁾ : Expertise et appui aux services opérationnels, Systèmes et réseaux d'information et de communication

Métier ou emploi-type ⁽⁴⁾ :

FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI

Fiche N°
DGT-DASC1-2015-20-A

Catégorie : Encadrement supérieur ☐ A ☒ B ☐ C ☐

Cotation, s'il y a lieu ⁽⁵⁾ :

Corps et grade : Inspection du Travail – inspecteur du travail
Poste ouvert aux agents qui ont le grade ou qui figurent sur le tableau d'avancement.

Poste vacant : Oui ☒ Susceptible d'être vacant ☐

Date de mise à jour :
24/02/15

Date de prise de poste souhaitée :
juin 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 : ☐ Duquesne (14 avenue Duquesne - PARIS 7^{ème} - Métro : Ecole Militaire – St-François Xavier)
☐ Montparnasse (place des cinq Martyrs du Lycée Buffon - PARIS 14^{ème} – Métro : Gaîté – Montparnasse - Pasteur)
☐ Avenue de France (95 avenue de France – PARIS 13^{ème} – Métro ou RER C : Bibliothèque François Mitterrand)
☒ Javel (39-43, quai André Citroën – PARIS 15^{ème} – Métro : Javel-André Citroën (ligne 10) ou RER C : Javel

Autres (adresse précise du site) :

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, de la santé au travail et 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 et à ce titre participe à la définition des référentiels de recrutement et de formation ;
- assure la maîtrise d'ouvrage du système d'information de la politique du travail (SITERE).

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⁾ :

Expertise et appui aux services opérationnels :

- Conception d'outils méthodologiques d'aide à l'action du système d'inspection du travail
- Assure le portage des outils en services déconcentrés
- Pilotage et/ou participation à des réunions de travail relatives à l'animation du système d'inspection du travail
- Contribue à la prise en compte du geste métier du système d'inspection du travail dans les productions de la DGT (textes, notes, instructions, circulaires . . .) et dans le système d'information
- Participe à des réunions de travail en interministériel
- Participe à la valorisation de la politique du travail définie par la DGT à l'occasion de réunions et/ou de déplacement dans les services territoriaux

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 du thème de la précarité et de la fonction de correspondant KSS*.

Au sein de l'équipe SITERE l'agent sera notamment chargé de l'administration de la base nationale de formation WIKI'T. Il contribuera à l'assistance aux utilisateurs postérieurement au déploiement de l'application ainsi qu'à la réalisation des évolutions.

* KSS : SLIC-KSS est une plateforme d'échange, mise en place par le comité des inspecteurs supérieurs du travail, qui vise à améliorer et à développer les échanges d'informations entre les inspections du travail européennes.

Activités annexes ⁽⁷⁾ :

Partenaires institutionnels ⁽⁸⁾ :

- DIRECCTE
- DSI
- INTEFP
- 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 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 : maitrise / 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		
Maîtrise des outils SITERE		X		

Savoir-faire ⁽¹⁰⁾ E : expert / M : maitrise / A : application / N : notions	Niveau de mise en œuvre			
	E	M	A	N
Animation d'une équipe				
Animation de réunion		X		
Rédiger un cahier des charges		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>				
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.fr
François BENAZERAF : 01 44 38 27 93 / francois.benazeraf@travail.gouv.fr
Candidature à adresser en copie à : dgt-recrutement@travail.gouv.fr