

INTITULE DU POSTE ⁽¹⁾**Chef du bureau des réseaux et des outils méthodologiques (F/H)**Famille professionnelle ⁽³⁾ : Expertise et appui aux services opérationnelsEmploi-type ⁽⁴⁾ : Chargé de l'interface avec les services déconcentrés**FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI****Fiche N°***(DGT-DASCI-2015-16-A)*Catégorie : Encadrement supérieur ☐ A ☒ B ☐ C ☐**Cotation, s'il y a lieu ⁽⁵⁾ :**

Corps et grade : Inspection du Travail – Directeur du travail

Poste ouvert aux agents qui ont le grade

Poste vacant : Oui ☐ Susceptible d'être vacant ☒**Date de mise à jour :**
19/02/15

Date de prise de poste souhaitée :

Septembre 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 d'animation des services déconcentrés dans le champ des relations du travail et de la santé au travail.

Missions du bureau ⁽⁶⁾ :

Le bureau des réseaux et des outils méthodologiques (DASC1) :

- conçoit et met en œuvre les modalités d'intervention du système d'inspection du 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 et à ce titre participe à la définition des référentiels de recrutement et de formation,
- participe avec le département de l'animation de la politique travail et du contrôle à l'animation des services territoriaux,
- assure la maîtrise d'ouvrage du système d'information de la politique du travail (volet inspection du travail).

Effectif du bureau (répartition par catégorie) : 13 A

DESCRIPTION DU POSTE

Encadrement : Oui ☒ Non ☐

Nombre de personnes à encadrer (répartition par catégorie) : 14 agents de catégorie A

Activités principales ⁽⁷⁾ :

- organise la veille sur des besoins d'appui des services déconcentrés et programme l'activité de production des ressources méthodologiques,
- pilote l'équipe en charge de l'animation des groupes de travail destinés à produire des outils d'appui méthodologique et des travaux liés à l'évolution des modes d'intervention du système d'inspection du travail;
- pilotage l'évolution du système d'information du système d'inspection du travail et sa mise en œuvre avec l'appui du chef de projet SITERE placé sous son autorité,
- participe à l'élaboration d'instructions, de textes réglementaires en lien avec les sous directions relations du travail et conditions de travail de la DGT,
- contribue à l'animation des réseaux du système d'inspection du travail,
- participe à la définition des référentiels d'organisation et des métiers du système d'inspection du travail et contribue à leur mise en œuvre,
- gère l'actualité en lien avec les missions du bureau

Activités annexes ⁽⁷⁾ :

Partenaires institutionnels ⁽⁸⁾ :

- DIRECCTE, DRH, INTEFP, DSI, DFAS
- Partenaires sociaux
- CNIT
- ASN
- AUTRES : prestataire d'assistance à maîtrise d'ouvrage, entreprises chargés des développements informatiques, tierce maintenance informatique, administrations centrales.

Spécificités du poste / Contraintes ⁽⁹⁾ :

Ce poste nécessite avant tout une bonne connaissance de la méthodologie d'intervention de l'ensemble des composantes du système d'inspection du travail, une expérience de la fonction de direction en DIRECCTE et de conduite de gestion de projet.

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
Connaître les missions et l'organisation du ministère du travail et des DIRECCTE		X		
Connaître les entreprises et la législation du travail		X		
Connaître la gestion de projet et management		X		
Maîtriser des outils SITERE				X

Savoir-faire ⁽¹⁰⁾ E : expert / M : maîtrise / A : application / N : notions	Niveau de mise en œuvre			
	E	M	A	N
Savoir animer un travail collectif	X			
Savoir communiquer et appuyer /conseiller les services déconcentrés	X			
Travailler en autonomie, savoir organiser son travail et gérer son planning	X			
Rédiger des notes d'analyse, des cahiers des charges et des instructions	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)

Qualité relationnelle

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 de la mise en œuvre des politiques travail au sein des DIRECCTE, de la conduite de projet et du management

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, Chef du Département appui et soutien au contrôle (DASC) – Tél : 01 44 38 27 34 – corinne.cherubini@travail.gouv.fr

Candidature à adresser en copie à : dgt-recrutement@travail.gouv.fr