

Classification des emplois

Les emplois repères - Septembre 2017

Préambule

En 2010, la collectivité s'est dotée d'un « Guide des métiers » qui est devenu un outil largement connu et partagé, notamment pour la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, et la communication-métiers ainsi que l'élaboration des fiches de poste.

Dans le cadre de la démarche de classification des emplois, un nouveau référentiel basé sur la notion d'emplois-types vous est aujourd'hui proposé.

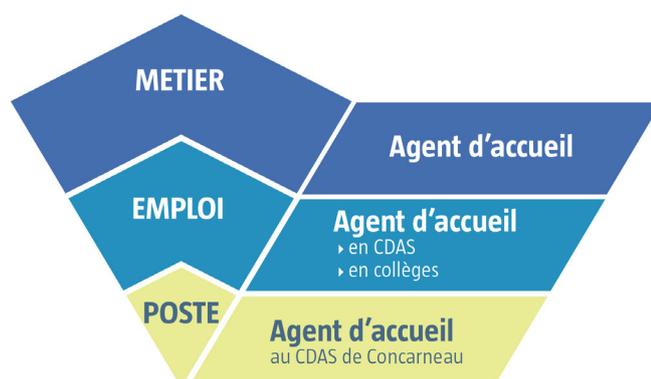
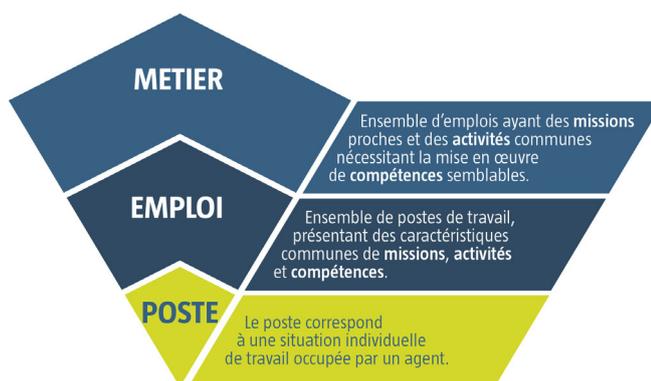
Utilisée dans le secteur privé et le secteur public, la classification des emplois se base sur l'analyse d'emplois repères en fonction de critères préalablement définis.

Basée sur un descriptif précis des missions et de leur niveau, elle permet de :

- définir la politique du régime indemnitaire ;
- définir une politique de gestion des carrières en précisant pour chaque emploi-type le déroulé de carrière associé ;
- structurer une politique de recrutement, de mobilité et de reclassement ;
- engager des plans d'actions de gestion des compétences : formation, professionnalisation
- favoriser l'émergence des plans d'actions sur les conditions de travail grâce à la l'identification des sujétions propres aux différents emplois.

Au cours du 1^{er} semestre 2017, la DRH a rencontré l'ensemble des directions pour recenser les métiers, les fonctions et les postes occupés. Ces échanges ont permis de croiser les éléments et d'identifier 77 emplois types tous secteurs d'activité confondus. Ces emplois sont répartis en 11 domaines.

Pour chaque emploi, une fiche descriptive est proposée. Elle précise les activités, les compétences, le niveau de formation et/ou d'expertise et les exigences de l'emploi au regard des critères fixés (encadrement-expertise/technicité-sujétions particulières). La classification de l'emploi est également spécifiée. Chaque fiche de poste sera rattachée à un emploi-type de ce répertoire.



Sommaire

 Les affaires générales	7
 La culture et le patrimoine	39
 Les déplacements et les infrastructures	63
 L'environnement	85
 Les finances et la commande publique	97
 Les fonctions managériales	109
 L'information et la communication	121
 La logistique et le patrimoine bâti	129
 Les ressources humaines	159
 La solidarité	175
 Les systèmes d'information	213

Les affaires générales

Domaine d'activité : Affaires générales

Métier : Agent d'accueil

Profil de poste / emploi : Agent d'accueil

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Accueille le public. Identifie et qualifie une demande et oriente vers les services ou les professionnels concernés.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Accueillir du public physique et/ou téléphonique• Informer du public• Orienter le public vers les services ou organismes compétents• Accompagner dans les démarches administratives de premier niveau.• Afficher les informations et mettre à disposition et actualiser des documents à destination du public• Assurer la gestion des salles de réunions• Participer à la gestion du courrier• Gérer le tableau des alarmes et sécurité <p><u>Autres activités collèges :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Entretien du bureau d'accueil et des abords• Filtrer l'accès au collège• Assurer l'ouverture des locaux le matin• Fermer les bâtiments en s'assurant que les points critiques ont été vérifiés (fenêtres, issues de sécurité, portes sur terrasse, etc.)

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Accueillir tous types de publics
	Identifier la demande et son degré d'urgence
	Renseigner sur l'organisation et le fonctionnement des services
	Identifier et rechercher le service compétent dans chaque situation
	Etre en capacité de s'approprier les logiciels métiers et les outils bureautiques
Compétences transversales	Rechercher, sélectionner, synthétiser et diffuser des informations
	Savoir organiser son travail, en coordination avec d'autres en prenant en compte les contraintes pour un fonctionnement optimal de son poste.
	Savoir anticiper les besoins, faire des prévisions dans un contexte donné. Etre capable de prendre des initiatives dans son domaine de compétence.
	Savoir communiquer et travailler en équipe avec tous les personnels.
	S'adapter rapidement à des évolutions de matériel, de techniques et aux contraintes particulières nécessaires pour les besoins du service.
Savoir évaluer régulièrement ses capacités et connaissances, analyser ses erreurs de manière constructive, identifier ses marges de progrès et exprimer ses besoins et souhaits en matière de formation	

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Administrative et technique
Cadre (s) d'emploi (s):	Adjoints administratifs et technique
Niveau de qualification/diplôme	Niveau V
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : contact avec les professionnels du service et/ou de la direction.
	Externes : public accueilli, partenaires, fournisseurs, livreurs...
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité.
Responsabilité sur les moyens	Est responsable de la bonne utilisation des moyens mis à sa disposition
Coordination, animation	Pas ou peu de coordination et d'animation.
Technicité, connaissances, expérience requise	Connaissances des règles et gestes techniques nécessaires. Savoir-faire comportemental notamment dans la relation au public. L'appartenance au collectif de travail de l'établissement implique une solidarité et une polyvalence des agents afin d'assurer la continuité de la mission de service public départemental.
Complexité de l'environnement interne et externe	Souvent en contact direct avec le public pour la transmission d'information, la réalisation des procédures ou l'exécution de prestations. Garant de l'image du service du public.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Applique les procédures, les instructions et les normes de comportement de la collectivité. Autocontrôle, décisions immédiates ou quotidiennes sous la supervision étroite du responsable.
Portée et conséquences des activités	Opérations réalisées ayant des conséquences limitées (unité, service). Peu avoir un impact direct et limité sur les usagers du service public.
Conditions d'exercice et pénibilité	Eventuelle pénibilité psychologique liée aux publics difficiles.

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : Affaires générales

Métier : Assistant.e administratif.ve et financier.ère

Profil de poste / emploi : Assistant.e de direction/service

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Organise et coordonne l'activité d'un élu, d'un directeur ou responsable de service. Peut être amené à assurer en collaboration avec son responsable la préparation, le traitement et le suivi de dossiers.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Accueil téléphonique et/ou physique et gestion du suivi des appels• Gestion et circulation du courrier arrivée /départ y compris le courrier dématérialisé.• Gestion de la messagerie de la direction ou du service et répercussion des informations et/ou des demandes vers les services.• Gestion de l'agenda de direction, prises de rendez-vous, etc• Prépare les documents de suivi des décisions administratives.• Recherche et diffusion d'informations.• Mise en forme de notes, compte-rendu et courriers.• Organisation de réunions (préparation de dossiers et supports, contacts internes et/ou partenaires, organisation de déplacements, réservations, invitations...)• Gestion des stocks de fournitures, consommables et de petits équipements• Suivi des projets et activités de la direction

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Connaître les procédures administratives, instances de décision, dispositifs liés à la thématique du service, de la direction et de la collectivité
	Connaître les principes rédactionnels de la note de synthèse et du compte-rendu
	Connaître et utiliser les techniques et outils de communication
	Etre en capacité de s'approprier les logiciels métiers et maîtriser les outils bureautiques
	Connaître le fonctionnement, les activités, les procédures et partenaires publics et privés du service/direction
	Connaître les techniques de classement et d'archivage
Compétences transversales	Etre capable de prendre des initiatives dans son domaine de compétences
	Sens de l'organisation et capacité à avoir une vision globale du fonctionnement des services départementaux.
	Etre capable de respecter les règles de l'organisation et d'exécuter la tâche dans les délais impartis ou définis par un supérieur hiérarchique.
	Savoir établir des priorités en fonction des instructions données par son responsable.

	Aller vers les autres et être disponible dans son secteur, hors de son secteur, dans son service ou sa direction.
	Savoir répondre aux questions relevant de sa compétence et orienter les autres questions au bon interlocuteur.

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Administrative
Cadre (s) d'emploi (s):	Adjoint administratif territorial
Niveau de qualification/diplôme	Niveau V
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : contact avec les professionnels du service et/ou de la direction, élus
	Externes : partenaires publics et privés, usagers et élus
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité.
Responsabilité sur les moyens	Assure la gestion et le suivi des moyens ou d'une partie des moyens du service nécessaire à l'exercice de sa fonction.
Coordination, animation	Coordination limitée.
Technicité, connaissances, expérience requise	Connaissances des règles et gestes techniques nécessaires à son activité. Savoir-faire comportemental et relationnel notamment dans la relation au public.
Complexité de l'environnement interne et externe	Souvent en contact direct avec les agents de la collectivité et les partenaires pour la transmission d'information, la réalisation des procédures ou l'exécution de prestations.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Relative autonomie dans l'organisation du travail. Applique les procédures, les instructions et les normes de comportement de la collectivité. Autocontrôle, décisions immédiates ou quotidiennes sous la supervision étroite du responsable.
Portée et conséquences des activités	Opérations réalisées ayant des conséquences limitées (unité, service).
Conditions d'exercice et pénibilité	Exposé à des sollicitations régulières, pressantes et parfois à des publics difficiles en particulier dans le domaine social.

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : Affaires générales

Métier : Assistant.e administratif.ve et financier.ère

Profil de poste / emploi : Assistant.e de gestion administrative polyvalent.e

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Recueille et traite les informations nécessaires à l'instruction des dossiers administratifs et/ou comptables et/ou médicaux d'un service. Peut assurer des tâches de secrétariat ainsi que des fonctions d'accueil et de logistique. Assiste un ou plusieurs responsables. Assure une relation avec des partenaires et des usagers.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Traitement de dossiers administratifs : préparer et assurer le suivi des dossiers selon les procédures et décisions administratives• Saisir et contrôler des données• Mettre en forme de notes, compte-rendu et courriers• Rechercher et diffuser d'informations• Exécuter le traitement comptable des dépenses et recettes et tâches associées• Tenu et mise à jour de tableaux de bords• Gestion de stock de matériels et fournitures.

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Connaître les procédures administratives, instances de décision, dispositifs liés à la thématique du service, de la direction et de la collectivité
	Connaître et utiliser les techniques et outils de communication
	Etre en capacité de s'appropriier les logiciels métiers et maîtriser les outils bureautiques
	Connaître le fonctionnement, les activités, les procédures du service.
	Connaître les techniques de classement et d'archivage.
Compétences transversales	Etre capable de respecter les règles de l'organisation et d'exécuter la tâche dans les délais impartis ou définis par un supérieur hiérarchique
	Savoir répondre aux questions relevant de sa compétence et orienter les autres questions au bon interlocuteur.
	Savoir mobiliser des qualités d'écoute et de pondération au service des usagers comme de ses collègues
	Savoir chercher rapidement l'information dont il a besoin pour continuer son action.
	Savoir travailler dans un environnement multidisciplinaire.

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Administrative
Cadre (s) d'emploi (s):	Adjoint administratif territorial
Niveau de qualification/diplôme	Niveau V
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : contact avec les professionnels du service, de la direction et des autres directions de la collectivité.
	Externes : partenaires publics/privés et usagers
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité.
Responsabilité sur les moyens	Est responsable de la bonne utilisation des moyens mis à sa disposition
Coordination, animation	Pas ou peu de coordination et d'animation
Technicité, connaissances, expérience requise	Connaissances des règles et procédures. Savoir-faire comportemental notamment dans la relation au public. Technicité variable suivant les niveaux de spécialisation, d'expérience, et de polyvalence.
Complexité de l'environnement interne et externe	Souvent en contact direct avec le public pour la transmission d'information, la réalisation des procédures ou l'exécution de prestations. Relations internes limitées à l'environnement proche.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Applique les procédures, les instructions et les normes de la collectivité. Autocontrôle, décisions immédiates ou quotidiennes sous la supervision étroite du responsable. Peut-être amené à agir dans le respect de la déontologie, du secret médical et professionnel.
Portée et conséquences des activités	Opérations réalisées ayant des conséquences limitées (unité, service).
Conditions d'exercice et pénibilité	Risques de tension dans la relation aux usagers.

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : Affaires générales

Métier : Chargé.e d'études et statistiques

Profil de poste / emploi : Chargé-e d'études, évaluation, observation et statistiques

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Collecte les informations et organise leurs traitements pour développer des fonctions d'observations, de suivi et d'analyse. Conduit des études dans différents champs d'intervention. Sélectionne dans son domaine des données quantitatives ou qualitatives et en assure le suivi régulier ou ponctuel pour le service ou la direction. Contribue au développement d'outils d'aide à la décision, de suivi et d'analyse.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Collecter, traiter et analyser les informations, organiser les bases de données• Contribuer à la rédaction de rapports d'aide à la décision• Organiser la diffusion des productions• Concevoir et mettre en œuvre des indicateurs opérationnels• Restituer, diffuser et promouvoir les résultats d'analyse• Garantir la fiabilité des bases de données• Assurer une veille technique

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Connaître l'environnement institutionnel, l'organisation départementale et territoriale
	Connaître les techniques d'enquête, de recueil et de traitement de données
	Connaître les techniques et outils de communication orale et écrite
	Maîtriser les techniques de traitement informatique des données
	Maîtriser des outils bureautiques et des logiciels spécifiques à son domaine
Compétences transversales	S'intégrer facilement au sein d'une équipe multidisciplinaire pour la réalisation de projets transversaux
	Savoir participer à la construction de systèmes de pilotage par indicateurs
	Capacités de restitution et de communication pour la valorisation des données et des résultats
	Capacité à animer des réunions
	Comprendre les attentes des interlocuteurs, montrer de la pédagogie

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>

Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Administrative, technique
Cadre (s) d'emploi (s):	Technicien, rédacteur
Niveau de qualification/diplôme	Niveau III
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : contact avec le service et la direction et potentiellement l'ensemble des directions
	Externes : prestataires externe publics et privé de son domaine
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien et développement des connaissances et compétences.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Responsable de son activité
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur la prévision, la définition et l'utilisation des moyens permettant le fonctionnement de son activité
Coordination, animation	Organise le suivi et la responsabilité de son projet.
Technicité, connaissances, expérience requise	Interlocuteur pertinent sur les données de son domaine de compétence. Formateur interne ou externe
Complexité de l'environnement interne et externe	Evolue dans un environnement varié Relation avec l'ensemble ces agents du service ou de la direction. Référent dans son domaine d'intervention
Latitude d'action, degré d'autonomie	Réponse à des situations variées, parfois non prévues, nécessitant de prendre des initiatives. Son action s'inscrit et est évaluée sur le court et le moyen terme sous le contrôle de la hiérarchie.
Portée et conséquences des activités	Décisions ou actions peuvent avoir des conséquences limitées sur une ou plusieurs entités voire l'ensemble de la collectivité.
Conditions d'exercice et pénibilité	Contraintes liées à la tenue des délais. Travail en continu sur écran.

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : Affaires générales

Métier : Assistant.e administratif.ve et financier.ère

Profil de poste / emploi : Chargé.e de gestion administrative

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Recueille, analyse et traite les informations nécessaires à l'instruction des dossiers administratif et/ou comptable et/ou budgétaire d'un service. Assiste un ou plusieurs responsables. Assure une relation avec des partenaires et du public.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Constituer, instruire, analyser et suivre les dossiers administratifs et/ou comptables• Participer à l'accueil, l'orientation et l'information des usagers• Garantir le respect des procédures réglementaires• Rédiger des courriers, des rapports• Contribuer à la conception et l'élaboration d'outils, méthodes, procédures dans une démarche d'amélioration continue du service.• Participer à la préparation, exécution et suivi budgétaire• Constituer et synthétiser des documents• Participer à la diffusion de l'information• Trier, classer et archiver des documents• Peut être amené à travailler sur des projets ponctuels ou transversaux de la direction / service

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Procédures administratives, instances de décision, dispositifs liés à la thématique du service
	Techniques et outils de communication
	Aptitudes rédactionnelles, formalisation des écrits professionnels
	Connaissance des principes et règles budgétaires, comptables et des marchés publics
	Maîtrise des logiciels métiers et des outils bureautique
	Fonctionnement, activités, procédures et partenaires du service
	Techniques de classement et d'archivage
Compétences transversales	Etre capable de prendre des initiatives dans son domaine de compétences
	Savoir organiser son travail, en coordination avec d'autres en prenant en compte les contraintes pour un fonctionnement optimal de son poste.
	Savoir concevoir de nouveaux outils, de nouveaux modes de fonctionnement dans son domaine de compétence.
	Capacité à travailler en équipe, à savoir rendre compte, à recevoir des consignes et partager des informations.

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Administrative
Cadre (s) d'emploi (s):	Rédacteur territorial
Niveau de qualification/diplôme	Niveau IV et III
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : contact avec les professionnels du service, de la direction et des autres directions de la collectivité, élu.e.s
	Externes : partenaires publics et privés, usagers et élu.e.s
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité.
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur la prévision, la définition et l'utilisation des moyens nécessaires au fonctionnement de son activité.
Coordination, animation	Peut assurer une coordination et une animation à l'échelle de son service ou de son unité dans son domaine de compétences.
Technicité, connaissances, expérience requise	Maîtrise les règles et la technique dans le domaine concernée. Compétences rédactionnelles. Connaissance de l'environnement de la collectivité. Tutorat ou formation interne.
Complexité de l'environnement interne et externe	Les relations internes s'étendent à l'ensemble des agents du service et de la direction pour leurs apporter une information ou un soutien approprié, jusqu'à être un des référents dans son domaine.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Réponse à des situations variées, parfois non prévues, nécessitant d'interpréter les règles et de prendre des initiatives. Les décisions sont prises sur le court terme, sous le contrôle de la hiérarchie. Peut-être amené à agir dans le respect de la déontologie, du secret médical et professionnel.
Portée et conséquences des activités	Les décisions peuvent avoir des conséquences (limitées) individuelles et collectives
Conditions d'exercice et pénibilité	Contraintes liées à la tenue des délais ou au public accueilli. Niveau d'exigence et de pression de la part des interlocuteurs internes et du public. Maintien de l'expertise et de la qualification dans le temps. Horaires liés à l'ouverture des services au public, et avec exigence de continuité de service.

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : Affaires générales

Métier : Coordonnateur.trice administratif.ve, juridique et financier.ère

Profil de poste / emploi : Chargé.e de la coordination administratif.ve, juridique et financier.ère

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Participe à la coordination, la gestion et à l'élaboration des documents administratifs et financiers d'une unité, équipe ou service. Peut apporter un soutien juridique.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Participer à l'élaboration et au suivi du budget ou d'enveloppes financières.• Participer à la conception, optimisation et mise en œuvre des procédures.• Collaborer à la préparation des rapports sur le plan financier et comptable.• Organisation et gestion des équipements et matériels.• Participer à la conception et mise en œuvre d'outils de pilotage, d'analyse et de suivi/évaluation.• Préparer, animer des réunions ou commissions• Instruire, traiter et suivre des demandes de prestations ou d'aides individuelles• Peut apporter un soutien juridique.• Participer à la gestion des ressources humaines.• Accompagner le service, équipe ou unité dans le partage de l'information

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Connaître la comptabilité publique, la commande publique et les finances publiques.
	Connaître et appliquer les procédures et règles dans son domaine d'intervention
	Savoir participer à la construction de systèmes de pilotage par indicateurs.
	Connaître les fondamentaux du statut de la fonction publique et des règles en RH.
	Connaître méthodes et outils de management par projets et par objectifs
	Savoir rédiger des rapports, synthèses, études et notes.
	Maitriser les outils bureautiques, logiciels métier et technologie de l'information et de la communication.
Compétences transversales	Etre capable d'assurer le suivi et la responsabilité d'une activité, son bon fonctionnement afin de réaliser les objectifs et/ou répondre aux contraintes
	Savoir travailler dans un environnement pluridisciplinaire

	Savoir déléguer et responsabiliser les membres de son équipe.
	Etre en capacité de rechercher, traiter et diffuser l'information sur tous supports.
	Etre force de proposition, trouver et mobiliser les ressources nécessaires à leur mise en œuvre.

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Administrative
Cadre (s) d'emploi (s):	Rédacteur
Niveau de qualification/diplôme	Niveau IV et III
Relations professionnelles (interne / externes)	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : contact avec les professionnels de la direction et les directions ressources.
	Externes : partenaires publics et privés, usagers
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien et développement des connaissances.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	L'emploi peut impliquer de l'encadrement fonctionnel d'une unité et/ou la gestion de dossiers complexes
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur la définition et l'utilisation des moyens nécessaires à son activité ou à celle de l'unité.
Coordination, animation	Peut assurer la coordination et l'animation de son unité ou de la gestion de projet(s)
Technicité, connaissances, expérience requise	Connaissance du management de projet ou fonctionnel. Savoir-faire dans l'animation et l'organisation. Interlocuteur pertinent sur les données de son domaine de compétence. Formateur interne.
Complexité de l'environnement interne et externe	Les relations internes s'étendent à l'ensemble du service, et au-delà pour apporter une information ou un soutien aux autres services, jusqu'à être un des référents dans son domaine.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Réponse à des situations variées, parfois non prévues, nécessitant d'interpréter les règles et de prendre des initiatives. Les décisions sont prises sur le court terme et moyen terme, sous le contrôle de la hiérarchie. Peut-être amené à agir dans le respect de la déontologie, du secret médical et professionnel.

Portée et conséquences des activités	Décisions ou actions peuvent avoir des conséquences sur une ou plusieurs entités ou les usagers du service public
Conditions d'exercice et pénibilité	Contraintes liées à la tenue des délais ou au public accueilli. Niveau d'exigence et de pression de la part des interlocuteurs internes et du public. Domaines d'intervention étendus et polyvalents. Maintien de l'expertise et de la qualification dans le temps.

Classification :	
------------------	--

Document de travail

Domaine d'activité : Affaires générales

Métier : Chargé.e d'études et statistiques

Profil de poste / emploi : Responsable d'études, évaluation, observation et statistiques

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	<p>Collecte les informations et organise leurs traitements pour développer des fonctions d'observations, d'évaluation, d'anticipation, de suivi et d'analyse. Conduit des études dans différents champs d'intervention pour aider à la définition des politiques publiques et des orientations stratégiques de la collectivité.</p> <p>Sélectionne dans son domaine des données quantitatives ou qualitatives et en assure le suivi régulier ou ponctuel pour la direction, la direction « pilote », le service utilisateur ou les usagers. Fournit des outils d'aide à la décision et des instruments de suivi et d'analyse.</p>
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Après analyse de la commande, construction du projet d'évaluation (contexte, objectifs, questions posées, parties prenantes, ...), des modalités d'intervention et éventuellement participer au choix de prestataires.• Animer les comités de pilotage et les groupes techniques• Collecter, traiter et analyser les informations, organiser les bases de données• Formaliser les rapports d'aide à la décision et recommandations• Organiser la diffusion des travaux de l'évaluation• Concevoir et mettre en œuvre des indicateurs opérationnels• Restituer, diffuser et promouvoir les résultats d'analyse et de veille prospective• Conseiller et accompagner les directions et services pour rendre évaluables leurs interventions existantes ou nouvelles et structurer leurs outils de suivi et d'évaluation• Participer et développer la culture de l'évaluation à travers des actions de sensibilisation, des supports de communication, des actions pédagogiques...• Assurer une veille technique

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Connaître l'environnement institutionnel, l'organisation départementale et territoriale
	Avoir une expérience des outils d'évaluation de politiques publiques
	Connaître les techniques d'enquête, de recueil et de traitement de données
	Connaître les techniques et outils de communication orale et écrite
	Maîtriser les techniques de traitement informatique des données
	Maîtriser des outils bureautiques et des logiciels spécifiques à son domaine

Compétences transversales	S'intégrer facilement au sein d'une équipe multidisciplinaire pour la réalisation de projets transversaux
	Savoir participer à la construction de systèmes de pilotage par indicateurs
	Savoir concevoir de nouveaux outils, de nouveaux modes de fonctionnement dans des différents domaines d'expertise
	Capacités de restitution et de communication pour la valorisation des données et des résultats
	Savoir conduire et animer des réunions
	Comprendre les attentes des interlocuteurs internes et externes pour adapter son discours, ses arguments et leur présentation.
	Savoir remettre en cause les idées reçues et les modes de pensée habituels

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Administrative, technique
Cadre (s) d'emploi (s):	Attaché, ingénieur
Niveau de qualification/diplôme	Niveau II et I
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : contact avec le service et la direction et potentiellement l'ensemble des directions
	Externes : prestataires externe publics et privé de son domaine
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien et développement des connaissances et compétences.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Responsable de son activité
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur la prévision, la définition et l'utilisation des moyens permettant le fonctionnement de son activité
Coordination, animation	Coordination et animation à l'échelle de son service ou sa direction. Organise et assure le suivi et la responsabilité d'un projet.
Technicité, connaissances, expérience requise	Expérience du management de projet, fonctionnel ou hiérarchique. Interlocuteur pertinent sur les données de son domaine de compétence. Formateur interne ou externe
Complexité de l'environnement interne et externe	Arbitre les décisions internes et résout les litiges dans son cadre d'intervention. Evolue dans un environnement varié potentiellement complexe.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Agit dans le cadre de directives et est soumis à un contrôle à postériori.

	Autonomie importante. Elle implique la mise en place de compte rendu et/ou d'outils d'analyse, d'évaluation et de communication. Son action s'inscrit et est évaluée sur le moyen terme.
Portée et conséquences des activités	Décisions ou actions peuvent avoir des conséquences sur une ou plusieurs entités voire l'ensemble de la collectivité ou les usagers du service public
Conditions d'exercice et pénibilité	En fonction des projets, déplacements réguliers et disponibilité.

Classification :	
------------------	--

Document de travail

Domaine d'activité : Affaires générales

Métier : Coordonnateur.trice administratif.ve, juridique et financier.ère

Profil de poste / emploi : Coordonnateur.trice administratif.ve, juridique et financier.ère

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Coordonne et élabore des documents administratifs et financiers de cadrage d'une direction ou d'un service. Peut-être le référent juridique de la direction ou du service. Manage une équipe.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Participer à l'élaboration et au suivi du budget.• Concevoir, optimiser et mettre en œuvre des procédures.• Assurer la préparation des rapports sur le plan financier et comptable.• Organisation et gestion des équipements et matériels.• Conception et mise en œuvre d'outils de pilotage, d'analyse et de suivi/évaluation.• Assistance et conseil juridique auprès de la direction.• Participation à la gestion des ressources humaines (RH).• Accompagner la direction dans le partage de l'information

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Connaître la comptabilité publique, la commande publique et les finances publiques.
	Savoir participer à la construction de systèmes de pilotage par indicateurs.
	Connaître les fondamentaux du statut de la fonction publique et des règles en RH.
	Connaître les méthodes et outils de management par projets et par objectifs
	Savoir rédiger des rapports, synthèses, études et notes.
	Maitriser les outils bureautiques, logiciels métier et technologie de l'information et de la communication.
Compétences transversales	Etre capable d'assurer le suivi et la responsabilité d'une activité, son bon fonctionnement afin de réaliser les objectifs et/ou répondre aux contraintes
	Savoir créer un climat de travail où chacun participe activement à un but commun de manière valorisante. Mobiliser les compétences autour d'un projet.
	Savoir déléguer et responsabiliser les membres de son équipe.
	Etre en capacité de rechercher, traiter et diffuser l'information sur tous supports.
	Etre force de proposition, trouver et mobiliser les ressources nécessaires à leur mise en œuvre.

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Administrative
Cadre (s) d'emploi (s):	Attaché territorial
Niveau de qualification/diplôme	Niveau II, I
Relations professionnelles (interne / externes)	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : contact avec les professionnels de la direction et les directions ressources.
	Externes : partenaires publics et privés, usagers
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien et développement des connaissances.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Responsabilité de l'encadrement fonctionnel d'un service ou plusieurs unités
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur la prévision, la définition et l'utilisation des moyens permettant le fonctionnement d'une direction.
Coordination, animation	Coordination et animation à l'échelle d'un ou plusieurs unités, services ou équipes.
Technicité, connaissances, expérience requise	Expérience du management de projet, fonctionnel ou hiérarchique. Interlocuteur pertinent sur les données de son domaine de compétence. Formateur interne ou externe.
Complexité de l'environnement interne et externe	Arbitre les décisions internes et résout les litiges dans son cadre d'intervention. Evolue dans un environnement varié et complexe.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Agit dans le cadre de directives et est soumis à un contrôle à postériori. Son autonomie implique la mise en place de compte rendu et/ou d'outils d'analyse et d'évaluation et de communication. Son action s'inscrit et est évaluée sur le court et moyen terme.
Portée et conséquences des activités	Décisions ou actions peuvent avoir des conséquences sur une ou plusieurs entités ou les usagers du service public
Conditions d'exercice et pénibilité	Domaines d'intervention étendus et polyvalents. Disponibilité. Pilotage d'objectifs dans le cadre des moyens alloués.

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : Affaires générales

Métier : Conseiller.ère juridique

Profil de poste / emploi : Conseiller.ère juridique

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Conseille les élus et les services et apporte en amont une expertise juridique dans tous les domaines du droit. Expertise et/ou rédige des actes et des contrats complexes. Gère les contentieux en liaison avec les services concernés et les éventuels conseils externes. Effectue une veille juridique
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Assistance et conseil juridique auprès des élus• Assistance et conseil juridique des services de la collectivité• Contrôle préalable des actes juridiques• Règlement des conflits et gestion des contentieux• Veille juridique et prospective

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Formation juridique supérieure et expérience en droit public voire privé.
	Evaluation des risques juridique
	Règles et procédures contentieuses, administratif voire judiciaire
	Techniques de communication et négociation
Compétences transversales	Etre force de propositions, trouver et mobiliser les ressources nécessaires à leur mise en œuvre
	Etre capable de prendre, d'assumer et de faire appliquer des décisions difficiles en évaluant les alternatives et les risques
	Savoir animer des réunions d'équipe et des formations
	Avoir des capacités rédactionnelles
	Etre capable d'organiser une veille (interne, externe) dans son domaine de compétences
Savoir solliciter les conseils d'experts présents dans la collectivité	

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Administrative
Cadre (s) d'emploi (s):	Attaché
Niveau de qualification/diplôme	Niveau II ou I.
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : relations avec les services et la direction. La direction générale, les élu.e.s.
	Externes : relations avec d'autres collectivités, partenaires publics et privés
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur la prévision, la définition et l'utilisation des moyens permettant le fonctionnement d'une équipe, unité ou projet
Coordination, animation	Coordination et animation à l'échelle d'un ou plusieurs services ou équipes
Technicité, connaissances, expérience requise	Expérience du management de projet, fonctionnel ou hiérarchique. Interlocuteur pertinent sur les données de son domaine de compétence. Formateur interne ou externe.
Complexité de l'environnement interne et externe	Arbitre les décisions internes et résout les litiges dans son cadre d'intervention .Evolue dans un environnement varié et complexe
Latitude d'action, degré d'autonomie	Agit dans le cadre de directives et est soumis à un contrôle a posteriori. Son autonomie implique la mise en place de compte rendu et/ou d'outils d'analyse et d'évaluation et de communication. Son action s'inscrit et est évaluée sur le moyen terme.
Portée et conséquences des activités	Décisions ou actions peuvent avoir des conséquences sur une ou plusieurs entités voire l'ensemble de la collectivité ou les usagers du service public
Conditions d'exercice et pénibilité	Devoir de réserve et sens du service public. Respect des délais liés à l'application des procédures contentieuses

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : Affaires générales

Métier : Contrôleur.euse de gestion

Profil de poste / emploi : Contrôleur.euse de gestion

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Procède au repérage des missions, activités, prestations et moyens de la collectivité. Aide au pilotage interne et contrôle externe des satellites. Contribue à l'évaluation et à la conception des procédures. Réalise des études conjoncturelles d'aide à la décision stratégique et analyse des coûts.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Accompagner par son expertise juridique, financière et comptable, les directions opérationnelles et les services• Accompagner les directions opérationnelles sur le suivi ponctuel de certains grands dossiers• Participer à la définition du système de contrôle de gestion de la collectivité• Contribuer à la réalisation d'outils nécessaires à la démarche de contrôle de gestion• Participer au contrôle interne de la collectivité• Participer au contrôle et à l'audit des partenaires publics et privés de la collectivité

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Connaître l'environnement juridique et financier des collectivités territoriales.
	Maîtriser les techniques de construction et suivi d'indicateurs et de tableaux de bord
	Maîtriser les techniques d'analyse financière des structures relevant de la sphère publique, comme de la sphère privée.
	Principaux risques et typologie des risques des collectivités locales
	Maîtriser les outils bureautiques et logiciels métiers
Compétences transversales	Faire preuve d'une aisance relationnelle inhérente au travail en transversalité au sein de la direction et de la collectivité.
	Etre doté d'une grande autonomie dans l'organisation et la conduite de son travail
	S'adapter aux changements d'environnement, de culture, et savoir agir dans des contextes fluctuants et incertains
	Connaître les techniques d'animation et de dynamique de groupes
	Connaître la méthode d'ingénierie de projet

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>

Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Administrative et technique
Cadre (s) d'emploi (s):	Cadre d'emploi des attachés et ingénieurs
Niveau de qualification/diplôme	II ou I
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : toutes les directions et services de la collectivité et élu.es
	Externes : contacts avec les partenaires publics, privés, associatifs, élu.e.s
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur la prévision et l'utilisation des moyens nécessaires au fonctionnement de son activité
Coordination, animation	Coordination et animation à l'échelle d'une ou plusieurs directions
Technicité, connaissances, expérience requise	Expérience du management par projets et objectifs. Forte connaissance de l'environnement juridique, financier, organisationnel des collectivités locales. Interlocuteur pertinent sur les données de son domaine de compétence. Formateur interne ou externe.
Complexité de l'environnement interne et externe	Evolue dans un environnement varié et complexe. Rencontres régulières avec la direction générale des services.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Forte autonomie dans le travail. Responsabilité importante sur les analyses rendues et le niveau d'appropriation des outils de pilotage. Son autonomie implique la mise en place de compte rendu et/ou d'outils d'analyse et d'évaluation et de communication. Son action s'inscrit et est évaluée sur le moyen terme.
Portée et conséquences des activités	Décisions ou actions peuvent avoir des conséquences sur une ou plusieurs entités voire l'ensemble de la collectivité ou les usagers du service public
Conditions d'exercice et pénibilité	Déplacements fréquents. Travail varié touchant à tous les domaines d'intervention de la collectivité

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : Affaires générales

Métier : Développeur.euse de projet

Profil de poste / emploi : Développeur.euse de projet

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Favorise l'émergence et l'accompagnement de projets locaux et départementaux dans le cadre de la déclinaison des politiques publiques et/ou départementales. Met en œuvre la politique départementale dans un ou plusieurs domaines (thématique/territoire d'intervention). Référent au sein de la collectivité dans son domaine d'expertise.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Développer, instruire, coordonner et accompagner un ou plusieurs projets• Assurer une fonction de conseil, et d'assistance auprès des élu.e.s• Représenter la collectivité dans les différentes instances techniques ou décisionnelles liées aux projets• Assurer un suivi administratif et financier• Mettre en place des outils de pilotage, d'observations et d'évaluation des projets• Coordonner les différents acteurs interne et externe du projet• Développer et animer des partenariats• Assurer une veille scientifique, juridique, technologique, socio-économique et politique du projet

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Méthode d'ingénierie de projet
	Connaissance de l'environnement territorial (juridique, administratif, financier)
	Méthodologie et outils d'observation, prospective et évaluation
	Management d'équipe fonctionnel
	Règlementation en lien avec le domaine de compétences
	Capacité rédactionnelles et esprit de synthèse (notes, rapports, conventions...)
Compétences transversales	Savoir conduire une réunion, une négociation.
	Capacité à développer des partenariats dans et hors de la collectivité.
	Capacité à saisir les opportunités d'actions, avoir une capacité de conviction et d'entraînement dans l'action.
	Capacité à connaître et identifier les modes de fonctionnement d'un groupe ou d'une relation et adapter sa stratégie en fonction.

	S'intégrer facilement au sein d'une équipe pluridisciplinaire pour la réalisation de projets transversaux.
	Etre capable d'établir un diagnostic et d'apporter des réponses appropriées.

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Toutes filières
Cadre (s) d'emploi (s):	Tous cadres d'emplois A et B
Niveau de qualification/diplôme	Niveau III, II et I
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : relations avec les acteurs du projet en interne et externe de la direction
	Externes : contacts avec les partenaires publics, privés, associatifs, les élu.e.s, usagers
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Responsable de l'animation et la conduite de son projet. Peut assurer la coordination et l'animation d'une équipe projet.
Responsabilité sur les moyens	Responsable des moyens mis à disposition pour la conduite du projet. Assure le suivi financier du projet.
Coordination, animation	Coordination et animation à l'échelle du ou des projet(s).
Technicité, connaissances, expérience requise	Expérience du management de projet. Interlocuteur pertinent sur les données de son domaine de compétence. Formateur interne ou externe.
Complexité de l'environnement interne et externe	Contacts ponctuels avec les élu.e.s référent.e.s en charge de son projet. Evolue dans un environnement varié et complexe. Peut-être amené à agir sous la responsabilité d'un comité de pilotage.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Forte autonomie. Peut être amené à négocier au nom de la collectivité.
Portée et conséquences des activités	Décisions ou actions peuvent avoir des conséquences sur une ou plusieurs entités voire l'ensemble de la collectivité ou les usagers du service public
Conditions d'exercice et pénibilité	Disponibilité.

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : Affaires générales

Métier : Développeur.euse de projet

Profil de poste / emploi : Chargé.e de projet

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Conception et pilotage de projets stratégiques complexes et structurants impliquant un « portage » politique important et des partenariats en interne et en externe.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Concevoir et piloter un ou plusieurs projets emblématiques du projet politique et en optimiser la mise en œuvre• Développer, instruire, coordonner et accompagner des projets• Assurer une fonction de conseil, et d'assistance auprès des élu.e.s.• Représenter la collectivité dans les différentes instances dans la mise en œuvre des orientations et des projets stratégiques de la collectivité• Assurer un suivi administratif et financier• Mettre en place des outils de pilotage, d'observations et d'évaluation des projets• Coordonner les différents acteurs interne et externe du projet• Développer et animer des partenariats• Assurer une veille scientifique, juridique, technologique, socio-économique et politique du projet

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Méthode d'ingénierie de projet
	Connaissance approfondie de l'environnement territorial (juridique, administratif, financier)
	Méthodologie et outils d'observation, prospective et évaluation
	Management d'équipe fonctionnel ou hiérarchique
	Règlementation en lien avec le domaine de compétences
	Capacité rédactionnelles et esprit de synthèse (notes, rapports, conventions...)
Compétences transversales	Savoir conduire une réunion, une négociation
	Capacité à développer des partenariats dans et hors de la collectivité
	Capacité à saisir les opportunités d'actions, avoir une capacité de conviction et d'entraînement dans l'action

	Capacité à connaître et identifier les modes de fonctionnement d'un groupe ou d'une relation et adapter sa stratégie en fonction
	Savoir anticiper les évolutions, engager les réflexions stratégiques permettant d'aborder les développements futurs
	Etre capable d'établir un diagnostic et d'apporter des réponses appropriées

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Toutes filières
Cadre (s) d'emploi (s):	Tous cadres d'emplois A et A+
Niveau de qualification/diplôme	Niveau II et I
Relations professionnelles (interne / externes)	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : contact avec l'ensemble des directions de la collectivité, la direction générale, élu.e.s
	Externes : contacts avec les partenaires, les élu.e.s
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Responsabilité de projets transversaux à portée départementale
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur la prévision, la définition et l'utilisation des moyens dédiés aux projets
Coordination, animation	Organise et assure le suivi et la responsabilité d'un projet transversal (plusieurs métiers ou secteurs) et/ou complexe
Technicité, connaissances, expérience requise	Expérience du management de projet. Interlocuteur pertinent sur les données de son domaine de compétence. Formateur interne ou externe.
Complexité de l'environnement interne et externe	Contact avec les élu.e.s référent.e.s en charge de son projet. Arbitre les décisions liées au projet et résout les litiges. Evolue dans un environnement varié et complexe. Agit sous la responsabilité d'un comité de pilotage. Est hiérarchiquement rattaché à la direction générale.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Forte autonomie. Il est conduit à arbitrer des choix et voir à négocier au nom de la collectivité

Portée et conséquences des activités	Décisions ou actions peuvent avoir des conséquences sur une ou plusieurs entités voire l'ensemble de la collectivité ou les usagers du service public
Conditions d'exercice et pénibilité	Forte pression et disponibilité.

Classification :	
------------------	--

Document de travail

La culture et le patrimoine

Domaine d'activité : La culture et le patrimoine

Métier : Aide- archiviste

Profil de poste / emploi : Aide archiviste

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	<p>Participe, sous l'autorité et l'encadrement d'un archiviste :</p> <ul style="list-style-type: none">• Aux activités scientifiques et techniques du service : collecte, classement, inventaire, conservation, communication des archives et des données, toutes série et collections confondues.• Aux activités culturelles et éducatives du service : recherches, valorisation, accueil, dans le respect des normes, standards et référentiels en vigueur.• A la politique de numérisation de masse des fonds d'archives
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Interventions auprès des producteurs, préparation de versements et autres entrées.• Manutention, transport et rangement de documents.• Conditionnement, cotation, nettoyage, réparation, estampillage, rangement... de documents.• Rédaction de notices de description de documents, de producteurs et de fonctions, dans un système d'information.• Saisie d'informations dans des bases de données.• Intégration de documents dans les systèmes d'information (Numérisation, nommage...)• Evaluation et suivi des états et conditions de conservation.• Enregistrement, accueil et information auprès des lecteurs• Accueil de groupes, prise en charge de visites• Communication des documents en salle de lecture, magasinage, surveillance.• Recherches administratives et historiques pour les particuliers.• Recherches thématiques pour enquêtes ou projets• Préparation et circulation d'expositions• Participation à l'enrichissement du site internet du service

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Connaître les missions, l'organisation et le fonctionnement des archives départementales
	Connaître les normes, standards et référentiels relatifs aux différentes missions des Archives (collecte, classement, inventaire, conservation, communication, valorisation, numérisation des archives)
	Connaître l'histoire et le fonctionnement des institutions et des administrations
	Connaître les logiciels métier et les logiciels bureautique
Compétences transversales	Savoir faire appel, dans l'action, à l'expertise des autres
	Être capable de respecter les règles de l'organisation, et d'exécuter la tâche dans les délais impartis ou définis par un supérieur hiérarchique
	Faire preuve de soin et de minutie
	Respecter les obligations de discrétion et de confidentialité
	Etre rigoureux, réactif et être capable de prendre des initiatives dans son domaine de compétences

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Culturelle, technique ou administrative
Cadre (s) d'emploi (s):	Adjoint du patrimoine, adjoint technique ou adjoint administratif
Niveau de qualification/diplôme	Niveau V
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : responsables des secteurs et des pôles, responsables de fonds et responsables de projets, selon le profil
	Externes : producteurs pour les missions de collecte, les publics des archives pour les missions de communication et de valorisation, selon le profil
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité
Responsabilité sur les moyens	Est responsable de la bonne utilisation des moyens mis à sa disposition.
Coordination, animation	Coordination limitée.
Technicité, connaissances, expérience requise	Connaissances des règles applicables à la gestion des archives courantes. Savoir-faire comportemental notamment dans la relation au public accueilli aux archives
Complexité de l'environnement interne et externe	Régulièrement en contact direct avec le public pour la transmission d'information, la recherche de documents, ou l'exécution de prestations. Relations internes limitées à l'environnement proche.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Applique les procédures, les instructions et les normes en vigueur aux archives départementales. Autocontrôle, décisions immédiates ou quotidiennes sous la supervision étroite du responsable.
Portée et conséquences des activités	Opérations réalisées ayant des conséquences limitées. Peu avoir un impact direct et limité sur les usagers du service public.
Conditions d'exercice et pénibilité	Port de charges et manutentions. Travail en milieux poussiéreux.

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : La culture et le patrimoine

Métier : Restaurateur.trice du patrimoine

Profil de poste / emploi : Aide restaurateur.trice du patrimoine

Description de l'emploi :

Description générale / définition :	Contribue à la gestion d'un atelier et d'espaces de conservation. Contribue aux opérations liées aux circuits d'arrivée et de départ des documents. Participe à des opérations programmées ou récurrentes de conditionnement, dépoussiérage, de rangement ou refoulement de documents.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Gestion de la salle d'arrivée, de la salle du pilon, de l'atelier de dépoussiérage, de la cartonnerie• Gestion des stocks et commandes affectés aux salles• Opérations liées au circuit d'arrivée et de départ des documents (évaluation des documents, dépoussiérages, contrôles de conformité, conditionnement, cotation, rangement...)

Compétences :

Connaissances et technicité professionnelles	Connaître le fonctionnement des archives en général et plus particulièrement des archives départementales.
	Connaître les principes de base de la conservation préventive en archives
	Connaître les systèmes de localisation et de cotation des archives
	Avoir des compétences techniques liées aux documents (conditionnement, dépoussiérage, conditionnement...)
	Maîtrise des logiciels métiers et bureautique
Compétences transversales	Etre capable d'agir dans le cadre de consignes
	Aller vers les autres et être disponible dans son secteur, hors de son secteur, dans son service ou sa direction
	avoir rendre compte, recevoir des consignes, partager des informations, faire un rapport des incidents
	Etre capable de respecter les règles de l'organisation et d'exécuter la tâche dans les délais impartis ou définis par un supérieur hiérarchique
	Savoir suivre et respecter une procédure, un planning
	Être capable de proposer des améliorations simples sur son outil de travail ou sur sa façon de travailler

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Culturelle, administrative, technique
Cadre (s) d'emploi (s):	Adjoint du patrimoine, administratif, technique
Niveau de qualification/diplôme	Niveau V
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : les agents de la direction
	Externes : musée breton, partenaires du secteur privé...
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité.
Responsabilité sur les moyens	Est responsable de la bonne utilisation des moyens mis à sa disposition
Coordination, animation	Pas ou peu de coordination et d'animation
Technicité, connaissances, expérience requise	Expérience acquise dans le domaine de la restauration et de la conservation des archives.
Complexité de l'environnement interne et externe	Relations internes limitées à l'environnement proche.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Applique les procédures, les instructions et les normes de comportement de la collectivité. Autocontrôle, décisions immédiates ou quotidiennes sous la supervision étroite du responsable.
Portée et conséquences des activités	Opérations réalisées ayant des conséquences limitées (unité, service). Peut avoir un impact limité sur les usagers du service public
Conditions d'exercice et pénibilité	Le poste implique des manutentions, ports de charges et manipulations de chariots dans un environnement poussiéreux.

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : La culture et le patrimoine

Métier : Agent de bibliothèque

Profil de poste / emploi : Auxiliaire de bibliothèque

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Accueil le public et entretien les collections (réception, équipement, petites réparations). Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Gérer les inscriptions, prêts et retour• Réception et rangements des documents• Contrôler les bons de commandes et les factures• Contrôle de la qualité de conservation des documents• Participer au désherbage et à la mise au pilon• Participer à l'organisation des manifestations départementales du service• Participer à la formation des stagiaires• Participer à l'accueil des intervenants• Distribution des documents auprès des bibliothèques locales

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Connaître le fonctionnement et règlement de la bibliothèque
	Connaître les principes d'indexation, de cotation, de rangement et d'inventaire
	Organisation des collections dans la bibliothèque
Compétences transversales	Savoir faire appel, dans l'action, à l'expertise des autres
	Être capable de respecter les règles de l'organisation, et d'exécuter la tâche dans les délais impartis ou définis par un supérieur hiérarchique
	Faire preuve de soin et de minutie
	Accueillir et conseiller les publics
	Etre rigoureux, réactif et être capable de prendre des initiatives dans son domaine de compétences

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Culturelle, Technique, administrative
Cadre (s) d'emploi (s):	Adjoint du patrimoine, adjoint technique ou administratif
Niveau de qualification/diplôme	Niveau V
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : tous personnels de la bibliothèque
	Externes : bibliothécaires salariés et bénévoles, fournisseurs, entreprises
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité.
Responsabilité sur les moyens	Est responsable de la bonne utilisation des moyens mis à sa disposition
Coordination, animation	Pas ou peu de coordination et d'animation
Technicité, connaissances, expérience requise	Connaissances des règles et gestes techniques nécessaires Savoir-faire comportemental notamment dans la relation au public Technicité variable suivant les niveaux de spécialisation et l'expérience, polyvalence ou habilitations requises. Diplôme d'auxiliaire de bibliothèque souhaité.
Complexité de l'environnement interne et externe	Souvent en contact direct avec le public pour la transmission d'information, la réalisation des procédures ou l'exécution de prestations. Relations internes limitées à l'environnement proche.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Applique les procédures, les instructions et les normes de comportement de la collectivité. Autocontrôle, supervision étroite du responsable hiérarchique/fonctionnel. Décisions immédiates ou quotidiennes et contrôle de la hiérarchie.
Portée et conséquences des activités	Opérations réalisées ayant des conséquences limitées (unité, service).
Conditions d'exercice et pénibilité	Répétitivité dans le rangement et l'équipement des documents. Travail en soirée et le week-end si manifestations départementales organisées par le service. Port de charges, gestes répétitifs.

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : La culture et le patrimoine

Métier : Médiateur.trice

Profil de poste / emploi : Médiateur.trice culturel

Description de l'emploi :

Description générale / définition : Organise et met en œuvre les dispositifs de l'action culturelle en s'appuyant sur les expositions temporaires et permanentes et les collections. Sensibilise les publics au patrimoine par la mise en œuvre d'ateliers et de parcours pédagogiques et la diffusion de documents d'information

Activités principales confiées

- Elaborer, préparer des visites et des ateliers, en lien avec les collections permanentes et les expositions temporaires.
- Participer à la programmation des expositions sous l'angle de la médiation
- Réaliser des supports pédagogiques (dossiers, livrets-jeux, etc.).
- Animer des visites et des ateliers.
- Programmer et encadrer les interventions ponctuelles de professionnels extérieurs (guides, artistes, plasticiens, conférenciers...).
- Développer, au Musée et à l'extérieur, des actions spécifiques pour les groupes scolaires et tout autre groupe du « champ social », en lien avec les acteurs professionnels, institutionnels et associatifs concernés.
- Sensibiliser, accueillir et former les encadrant de groupe.
- Développer les partenariats et la présence du Musée dans le secteur touristique.
- Réaliser des enquêtes et bilan d'activité, en lien avec les hôtesses-régisseuses.
- Assurer la mise à jour et l'alimentation, dans son secteur d'activité, du site internet du Musée et de sa page Facebook

Compétences :

Connaissances et technicité professionnelles	Orientations de la collectivité en matière culturelle
	Expérience confirmée en médiation culturelle et éducative
	Maîtrise de l'anglais indispensable ; maîtrise d'une seconde langue souhaitée
	Pratique d'une ou de plusieurs activités plastiques
	Principes d'organisation événementielle, techniques et outils d'information et communication
	Méthodologie d'ingénierie de projet
	Réseau de partenaires culturels (structures, acteurs)

	Méthodologies et outils de l'évaluation (critères, indicateurs, mesures d'effets, d'impacts)
Compétences transversales	Savoir donner un exposé, des explications orales en lien avec son domaine de compétences
	Savoir adapter le moyen de communication en fonction du besoin, être capable d'improviser tout en structurant le discours
	Savoir organiser son travail, en coordination avec d'autres en prenant en compte les contraintes pour un fonctionnement optimal de son poste
	Avoir la capacité à proposer des idées des solutions créatives dans son domaine d'expertise, créant une rupture ou une différenciation par rapport à l'existant
	Savoir rendre compte, recevoir des consignes, partager des informations.

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) : Cadre (s) d'emploi (s):	Culturelle Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques
Niveau de qualification/diplôme	Niveau IV et III
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : les agents du service ou de la direction, cabinet, direction de la communication...
	Externes : visiteurs, prestataires extérieurs, organisations touristiques, monde enseignant, etc.
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de son activité
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur l'utilisation des moyens nécessaires au fonctionnement de son activité
Coordination, animation	Assure l'animation de la gestion de projet(s)
Technicité, connaissances, expérience requise	Formation (diplôme) et expérience confirmée en médiation culturelle et éducative. Maîtrise de l'anglais indispensable ; maîtrise d'une seconde langue souhaitée. Compétences rédactionnelles et relationnelles. Savoir-faire dans l'animation. Connaissance de l'environnement de la collectivité. Tutorat ou formation interne et externe.

Complexité de l'environnement interne et externe	Les relations internes s'étendent à l'ensemble du service, et au-delà.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Réponse à des situations variées, parfois non prévues, nécessitant d'interpréter les règles et de prendre des initiatives. Les décisions sont prises sur le court terme et moyen terme, sous le contrôle de la hiérarchie.
Portée et conséquences des activités	Opérations réalisées ayant des conséquences sur l'image de la collectivité.
Conditions d'exercice et pénibilité	Participation obligatoire à des opérations d'ouvertures exceptionnelles en dehors des horaires réguliers.

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : Culture

Métier : Régisseur.euse technique d'œuvres

Profil de poste / emploi : Technicien.ne en muséographie

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Coordonne, aux plans physiques, les mouvements internes et externes des œuvres. Participe à la conservation curative et préventive des œuvres, objets et documents.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Valorisation des collections (conditionnement et encadrement des œuvres graphiques, prises de vues photographiques, réalisation de mobiliers d'exposition...)• Organisation logistique des mouvements d'œuvres et régie des collections (Planification et organisation des prêts et des emprunts) Réalisation d'équipements (caisses ...); Accompagnement des œuvres (convoitement)• Supervision du transport et de la livraison des œuvres• Contrôle technique des œuvres• Régie technique d'expositions temporaires (conditionnement des œuvres en vue de leur exposition, montage et démontage des expositions)• Assistance aux artistes pour le montage ou le démontage des œuvres• Conservation préventive des œuvres, objets documents (contrôle et veille sanitaire; entretien, nettoyage et décontamination des collections et magasins de réserve; restauration active du mobilier et des cadres...)• Suivi et accompagnement des restaurateurs lors d'intervention sur les œuvres

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Contenus des dossiers techniques des œuvres (contraintes de conservation/d'exposition, sécurité des œuvres, exigences particulières des prêteurs, etc.)
	Techniques de planification, de logistique et gestion de stocks
	Notions de scénographie, muséographie
	Procédures, normes et législation en vigueur dans les domaines d'intervention
	Maitrise des logiciels métiers et des outils bureautique
Compétences transversales	Conditions et techniques de restauration et de conservation
	Savoir organiser son travail, en coordination avec d'autres en prenant en compte les contraintes pour un fonctionnement optimal de son poste
	Être force de propositions, trouver et mobiliser les ressources nécessaires à leur mise en œuvre

	Développer des partenariats et des réseaux d'influence dans et hors de la collectivité
	Qualités relationnelles.
	Capacité à travailler en équipe, à savoir rendre compte, à recevoir des consignes et partager des informations.

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) : Cadre (s) d'emploi (s):	Culturelle, technique Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques, technicien
Niveau de qualification/diplôme	Niveau IV et III
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : les agents du service et de la direction, élu.e.s Externes : prestataires de services, fournisseurs, prêteurs et emprunteurs
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité.
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur la prévision, la définition et l'utilisation des moyens alloués au fonctionnement de son activité ou de son service.
Coordination, animation	Peut assurer la coordination et l'animation de son activité à l'échelle d'un service ou d'une unité.
Technicité, connaissances, expérience requise	Maîtrise les règles et la technique concernée. Compétences rédactionnelles. Savoir-faire dans l'animation et l'organisation de réunions. Connaissance de l'environnement de la collectivité. Tutorat ou formation interne
Complexité de l'environnement interne et externe	Les relations internes s'étendent à l'ensemble du service et/ou de la direction. Peut apporter une information ou un soutien technique aux autres services, collectivités et organismes partenaires, jusqu'à être un des référents dans son domaine. Contact avec d'autres administrations et les élus locaux.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Réponse à des situations variées, parfois non prévues, nécessitant d'interpréter les règles et de prendre des initiatives. Les décisions sont prises sur le court terme et moyen terme, sous le contrôle de la hiérarchie.

Portée et conséquences des activités	Opérations réalisées ayant des conséquences internes à la collectivité ou externe auprès de partenaires et usagers. Garant de la bonne conservation et de la sécurité des œuvres pendant la préparation et la réalisation de ces mouvements
Conditions d'exercice et pénibilité	Déplacements fréquents. Horaires décalés possibles. Port de charges.

Classification :	
------------------	--

Document de travail

Domaine d'activité : La culture et le patrimoine

Métier : Archiviste

Profil de poste / emploi : Archiviste

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Collecte et conserve les archives. Participe à la conception et à la mise en œuvre des instruments de recherche des archives dans le cadre réglementaire et d'activités scientifiques et culturelles. Participe à l'organisation des services d'accueil et d'orientation du public et assure la promotion des fonds.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Enrichissement, conservation et gestion des fonds• Collecte des fonds publics et privés• Mise à disposition des fonds pour différents publics• Communication des fonds d'archives au public• Valorisation et médiation des fonds d'archives

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Mission, organisation et fonctionnement des Archives départementales
	Archivistique (principes et normes)
	Histoire et fonctionnement des institutions et des administrations
	Paléographie
	Technologies de l'information et de la communication applicable aux archives électroniques
Compétences transversales	Maîtriser les outils bureautiques (Word, Excel) et être en capacité de s'adapter aux applicatifs métiers
	Etre capable d'assurer le suivi et la responsabilité d'une activité, son bon fonctionnement afin de réaliser les objectifs et/ou répondre aux contraintes
	Etre capable d'organiser une veille (interne, externe) dans son domaine de compétences
	Savoir conduire une réunion, une négociation.
	S'intégrer facilement au sein d'une équipe pluridisciplinaire pour la réalisation de projets transversaux.
	Savoir concevoir de nouveaux outils, de nouveaux modes de fonctionnement dans des différents domaines d'expertise

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Culturelle
Cadre (s) d'emploi (s):	Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques
Niveau de qualification/diplôme	Niveau IV et III
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : contact avec les services de la direction
	Externes : relations avec les partenaires institutionnels des archives, usagers, chercheurs
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Participe à garantir la qualité scientifique de la conservation des collections
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur la prévision, la définition et l'utilisation des moyens nécessaires au fonctionnement de son activité.
Coordination, animation	Peut assurer une coordination et une animation à l'échelle de son service ou de son unité dans son domaine de compétences.
Technicité, connaissances, expérience requise	Maitrise les règles et la technique dans le domaine concernée Expérience du management de projet. Interlocuteur pertinent sur les données de son domaine de compétence. Formateur interne.
Complexité de l'environnement interne et externe	Contact avec les élus référents en charge de son domaine ou son projet. Constitue l'autorité de référence pour les agents. Evolue dans un environnement varié et complexe
Latitudo d'action, degré d'autonomie	Est soumis à un contrôle à postériori. Son autonomie implique la mise en place de compte rendu et/ou d'outils d'analyse et d'évaluation et de communication. Son action s'inscrit et est évaluée sur le moyen terme.
Portée et conséquences des activités	Les décisions peuvent avoir des conséquences individuelles et collectives
Conditions d'exercice et pénibilité	Déplacements fréquents

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : La culture et le patrimoine

Métier : Bibliothécaire

Profil de poste / emploi : Chargé .e de ressources documentaires

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Sélectionne des ressources documentaires cohérentes, assure la médiation entre les collections et les publics, conserve et assure la promotion des collections. Participe à la conception et à la mise en œuvre d'installations et de services.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Diagnostiquer les besoins des bibliothèques de son secteur• Ingénierie auprès des communes et groupement de communes pour la mise en œuvre de projets• Acquisition, conservation et développement de ressources documentaires• Médiation entre les ressources documentaires et les usagers• Développer la lecture publique• Gestion budgétaire• Animation des espaces publics et du débat autour du savoir• Traitement intellectuel et signalement des ressources documentaires

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Politiques publiques, enjeux de développement des territoires, méthodologie de recueil et d'analyse des données d'environnement
	Systèmes d'information et de gestion des bibliothèques
	Culture littéraire, artistique et scientifique
	Bibliothéconomie, techniques et normes de classement, indexation et catalogage
	Principes et règles budgétaires et comptable de la comptabilité publique
Compétences transversales	Savoir décider de ses priorités en fonction de l'urgence, de la charge de travail et de l'importance
	Être capable d'établir un diagnostic et d'apporter des réponses appropriées, enclencher des actions, sur la base d'analyse fine.
	Savoir animer des réunions

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>

Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) : Cadre (s) d'emploi (s):	Culturelle, administrative Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques, rédacteur
Niveau de qualification/diplôme	Niveau IV et III
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : les agents du service, de la direction, des directions ressources, les élus de la collectivité
	Externes : les fournisseurs, EPCC Chemins du patrimoine en Finistère, élus, bénévoles et salariés des bibliothèques, partenaires culturels
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité.
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur la prévision, la définition et l'utilisation des moyens nécessaires au fonctionnement de son activité.
Coordination, animation	Peut assurer une coordination et une animation à l'échelle de son service ou de son unité dans son domaine de compétences.
Technicité, connaissances, expérience requise	Maîtrise les règles et la technique dans le domaine concernée. Compétences rédactionnelles. Savoir-faire dans l'animation et l'organisation. Connaissance de l'environnement de la collectivité. Tutorat ou formation interne.
Complexité de l'environnement interne et externe	Les relations internes s'étendent à l'ensemble des agents du service et de la direction pour leurs apporter une information ou un soutien approprié. Contact avec les élus référents en charge de son domaine ou son projet, relation avec les communes, les institutions culturelles.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Réponse à des situations variées, parfois non prévues, nécessitant d'interpréter les règles et de prendre des initiatives. Les décisions sont prises sur le court terme, sous le contrôle de la hiérarchie.
Portée et conséquences des activités	Décisions ou actions peuvent avoir des conséquences sur une entité ou les usagers du service public et sur l'image de la collectivité
Conditions d'exercice et pénibilité	Disponibilité.

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : La culture et le patrimoine

Métier : Archéologue

Profil de poste / emploi : Archéologue

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Gère, fouille, étudie et met en valeur vestiges et sites archéologiques conformément à la loi, la réglementation et la politique d'aménagement et la politique culturelle de la collectivité. Elabore et met en œuvre le projet scientifique et culturel du service et l'évalue.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Elaboration de propositions pour les politiques de gestion du patrimoine et d'aménagement• Direction et réalisation des fouilles et autres opérations archéologiques• Réalisation des inventaires de sites archéologiques• Conception, conduite et modélisation des procédures de recueil et traitement de données• Promotion du patrimoine archéologique• Animation d'actions de formation et de sensibilisation

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Etre apte à utiliser les connaissances scientifiques acquises sur l'archéologie bretonne et ses problématiques
	Diriger une équipe pluridisciplinaire, de la fouille aux publications et actions de médiations
	Maîtriser le cadre juridique, administratif et financier de l'archéologie
	Connaître et appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité dans les travaux publics
	Capacité à assurer la mise en valeur d'un site et des actions de médiation auprès du grand public
Compétences transversales	S'intégrer facilement au sein d'une équipe multidisciplinaire pour la réalisation de projets transversaux
	Savoir faire appel dans l'action à l'expertise des autres
	Savoir organiser le travail de plusieurs métiers ou secteurs dans de nombreuses interventions ou des projets complexes, en responsabilité hiérarchique ou fonctionnelle.
	Savoir déléguer et responsabiliser les membres de son équipe

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) : Cadre (s) d'emploi (s):	Culturelle Attaché de conservation
Niveau de qualification/diplôme	Niveau I
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : Tous les collaborateurs du service, de la direction et des directions partenaires
	Externes : Partenaires institutionnelles, publics, privés
Conditions d'exercice :	
Formation continue	

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Responsabilité de l'encadrement hiérarchique d'un ou plusieurs responsables d'unité(s) et/ou responsabilité de projet(s)
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur la prévision, la définition et l'utilisation des moyens permettant le fonctionnement d'une équipe
Coordination, animation	Coordination et animation à l'échelle de plusieurs services ou équipes Organise et assure le suivi et la responsabilité d'un projet transversal (plusieurs métiers ou secteurs) ou complexe
Technicité, connaissances, expérience requise	Formation diplômante en archéologie de niveau I Expérience du management de projet, fonctionnel ou hiérarchique. Interlocuteur pertinent sur les données de son domaine de compétence. Formateur interne ou externe.
Complexité de l'environnement interne et externe	Arbitre les décisions internes et résout les litiges dans son cadre d'intervention. Evolue dans un environnement varié et complexe
Latitude d'action, degré d'autonomie	Agit dans le cadre de directives et est soumis à un contrôle à postériori. Son autonomie implique la mise en place de compte rendu et/ou d'outils d'analyse et d'évaluation et de communication. Son action s'inscrit et est évaluée sur le moyen terme
Portée et conséquences des activités	Décisions ou actions peuvent avoir des conséquences sur les usagers du service public
Conditions d'exercice et pénibilité	Travail en extérieur lié aux conditions climatiques, activités physiques (pioche, travail accroupi...)

Classification :	
------------------	--

Les déplacements et les infrastructures

Domaine d'activité : Les déplacements et les infrastructures

Métier : Agent d'exploitation des infrastructures

Profil de poste / emploi : Agent d'exploitation des infrastructures

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Exécute divers travaux d'entretien courant et de réparation des voies et espaces publics en suivant des directives ou d'après des documents techniques pour assurer à l'usager des conditions de sécurité et de confort définis.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Missions de « patrouille », diagnostic des principales dégradations de la voirie et interventions d'urgence• Interventions nécessaires à la bonne tenue des ouvrages sur le domaine départemental• Entretien de la signalisation horizontale et verticale• Travaux d'entretien et nettoyage des espaces et voies publics• Maintenance courante de l'outillage de chantier

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Assurer les montages, démontage, entretien et pose de la signalisation routière
	Détecter les dysfonctionnements et les dégradations des ouvrages de la voirie.
	Conduire des engins (VL, PL, engins agricoles et de travaux publics)
	Assurer la maintenance courante de l'outillage, du matériel et des véhicules de chantier.
Compétences transversales	Savoir rendre compte, recevoir des consignes, partager des informations, faire un rapport des incidents.
	Savoir organiser son travail, en coordination avec d'autres collègues en prenant en compte les contraintes pour un fonctionnement optimal de son poste.
	Savoir suivre et respecter une procédure, un planning.
	Savoir travailler dans un environnement en interactions multiples.

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Technique
Cadre (s) d'emploi (s):	Adjoint technique territorial
Niveau de qualification/diplôme	Niveau V
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : les agents du centre d'exploitation, de l'antenne et de l'agence
	Externes : les usagers, riverains du domaine public, partenaires publics et privés
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Suivi des formations, habilitations, réglementations obligatoires, ainsi que leur recyclage. Mise à niveau des connaissances techniques en lien avec l'évolution des technologies.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité.
Responsabilité sur les moyens	Est garant de la bonne réalisation des travaux dans son domaine en respectant les consignes et les procédures. Les missions sont définies et suivies par son responsable.
Coordination, animation	Pas de coordination et d'animation
Technicité, connaissances, expérience requise	Connaissances des règles, procédures et gestes techniques nécessaires. Savoir-faire comportemental notamment dans la relation aux usagers. Des permis et habilitations peuvent être requis.
Complexité de l'environnement interne et externe	Relations internes limitées à son équipe de travail. Contact avec les usagers de la route.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Autocontrôle, décisions immédiates ou quotidiennes sous la supervision étroite du responsable.
Portée et conséquences des activités	Respect nécessaire des consignes de sécurité pour lui et ses collègues de travail. Prise en compte de la sécurité routière (sécurité des usagers de la route). Opérations réalisées ayant des conséquences directes sur les usagers du service public.
Conditions d'exercice et pénibilité	Exposition physique au risque routier. Risques d'agression. Travail de nuit, horaires décalés, astreintes à assurer. Travail à l'extérieur par tous les temps.

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : Les déplacements et les infrastructures

Métier : Dessinateur.trice / projeteur.euse en infrastructures

Profil de poste / emploi : Dessinateur.trice en infrastructures

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Le/la dessinateur.trice produit les esquisses, les tracés, les plans d'infrastructures ou aménagements. Il participe à la production des projets, des documents support de la concertation et aux recueils d'information de terrain (comptages, levés, ...)
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Production de projets d'aménagement<ul style="list-style-type: none">○ Contribution à la définition du projet○ Recueil de données de terrain○ Réalisation des plans d'aménagement• Conception de documents graphiques<ul style="list-style-type: none">○ Mise en forme de supports de concertation, de documents de présentation○ Représentation cartographiques de documents de programmation (schémas)• Recherche d'informations géographiques<ul style="list-style-type: none">○ Cadastre○ Zones de protection réglementaire

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Connaissance en génie civil et des normes de conception des infrastructures
	Maîtrise des techniques, outils et logiciels de levé topographique
	Maîtrise des logiciels de DAO (Autocad) et logiciels métier (Kadri)
	Utilisation des logiciels de bureautique et de PAO
	Utilisation des outils de SIG (ArcGIS)
Compétences transversales	Capacité à travailler en équipe
	Rigueur et organisation
	Responsabilité et autonomie pour le recueil de données de terrain
	Capacité d'initiative et de proposition

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	

Filière (s) concernée (s) :	Technique
Cadre (s) d'emploi (s):	Adjoint ou agent de maîtrise
Niveau de qualification/diplôme	Niveau V
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : contact avec les équipes, les services et agences techniques, les autres directions
	Externes : contacts avec les usagers de la route, les riverains, les entreprises
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Adaptation à l'évolution des outils

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Capacité à travailler en équipe
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité des outils spécifiques du métier (matériels de levé topographique)
Coordination, animation	Coordination limitée
Technicité, connaissances, expérience requise	Maîtrise des techniques, outils et logiciels de dessin de projet. Connaissance du domaine du génie civil, des principes généraux de construction des infrastructures et de conception des aménagements
Complexité de l'environnement interne et externe	Nécessité de travailler en collaboration avec différents services, d'intégrer des contraintes variables suivant les projets
Latitude d'action, degré d'autonomie	Forte autonomie pour le recueil de données de terrain (levés de terrain)
Portée et conséquences des activités	Impact sur les délais de production des projets
Conditions d'exercice et pénibilité	Interventions en extérieur dans un environnement à risque (risque routier)

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : Les déplacements et les infrastructures

Métier : Surveillant.e de port

Profil de poste / emploi : Surveillant.e de port

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Fait respecter la réglementation applicable sur l'espace portuaire. Accueille et informe les usagers. Veille à la tenue et à l'entretien des infrastructures portuaires en coordination avec les services compétents.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• veiller au respect des règlements généraux et particuliers relatifs à la police portuaire• régulation des mouvements dans le port• affectation des postes à quai• constatation des infractions en matière d'occupation du domaine et des dégradations sur les ouvrages portuaires et la netteté des plans d'eau• veille aux règles de sécurité• rédaction de rapports, constats et procès-verbaux• contribution à l'élaboration des règlements portuaires• recueil et transmission des informations sur les navires et le trafic portuaire : suivi du trafic et statistiques• actualisation des documents nautiques• affichage des bulletins météorologiques et des informations nautiques et portuaires• procédures d'alerte• application des fiches interventions et notamment en l'absence avérée (pas de réponse obtenue par voie téléphonique) du Commandant de port prise des premières mesures strictement et immédiatement nécessaires, jusqu'à l'arrivée du commandant des opérations de secours,• assistance au commandant des opérations de secours (C.O.S.) pour toutes les questions relevant de sa compétence.• information aux usagers

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Règlementations applicables dans un port
	Connaissance du milieu maritime et des manœuvres des navires
	Capacités rédactionnelles
	Notions d'anglais
	Etre en capacité de s'approprier les logiciels métiers et les outils bureautiques
Compétences transversales	Etre capable de prendre des initiatives dans son domaine de compétences
	Mettre en confiance par sa maîtrise, garder la motivation face à des situations impliquant risques et difficultés
	Savoir adapter le moyen de communication en fonction du besoin, être capable d'improviser tout en structurant le discours
	Avoir la capacité à proposer des idées des solutions créatives dans son domaine d'expertise, créant une rupture ou une différenciation par rapport à l'existant

	Savoir mobiliser des qualités d'écoute et de pondération au service des usagers comme de ses collègues
	Prendre le temps de comprendre les autres, montrer de la pédagogie

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Technique
Cadre (s) d'emploi (s):	Agent de maîtrise
Niveau de qualification/diplôme	Niveau V
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : les personnels du syndicat mixte
	Externes : usagers du port, concessionnaire, collectivité locales, administrations en charge du maritime, police ou gendarmerie, services de secours
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité. Responsabilité ponctuelle de l'encadrement hiérarchique d'agents.
Responsabilité sur les moyens	Assure la gestion et le suivi des moyens ou d'une partie des moyens du service nécessaire à l'exercice de sa fonction
Coordination, animation	Peu de coordination au sein du syndicat mixte
Technicité, connaissances, expérience requise	Connaissances des règles et gestes techniques nécessaires. Savoir-faire comportemental notamment dans la relation au public. Connaissance de l'environnement de la collectivité (syndicat mixte), du milieu de la mer, de la navigation maritime et des manœuvres des navires.
Complexité de l'environnement interne et externe	Souvent en contact direct avec le public (usagers des ports) pour la transmission d'information, la réalisation des procédures ou l'exécution de prestations. Relations internes limitées à l'environnement proche.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Applique les procédures, les instructions et les normes de comportement de la collectivité et plus largement des ports. Autocontrôle, décisions immédiates ou quotidiennes sous la supervision étroite du responsable.
Portée et conséquences des activités	Professionnel assermenté. Décisions pouvant avoir des conséquences éventuelles sur la sécurité des usagers des ports.
Conditions d'exercice et pénibilité	Port d'une tenue vestimentaire distinctive. Intervention en dehors des heures ouvrables en fonction des contraintes d'exploitation du port. Interventions ponctuelles d'urgence possibles en dehors des heures et des jours de service : astreintes de sécurité. Permanences de service à assurer.

Classification :	
-------------------------	--

Domaine d'activité : Les déplacements et les infrastructures

Métier : Chef.fe d'équipe infrastructures

Profil de poste / emploi : Chef.fe d'équipe infrastructures

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Assure les divers travaux d'entretien courant et de réparation des voies et espaces publics en suivant des directives ou d'après des documents techniques. Encadre une équipe.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Piloter et coordonner le travail de l'équipe• Effectuer les missions de surveillance d'un itinéraire (désordres, dysfonctionnement)• Estimer, quantifier, planifier les travaux d'entretien.• Participer aux astreintes de service public• Contrôler le respect de la signalisation et des règles de sécurité sur les chantiers• Coordonner l'entretien courant des engins et matériels

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Techniques d'entretien des chaussées, des ouvrages d'art, des dépendances / Matériels et matériaux utilisés
	Techniques de gestion et d'organisation de chantiers
	Techniques de conduite d'engins et de véhicules
	Techniques de fonctionnement et d'entretien des différents types d'outillages
	Réglementation et consignes en matière d'hygiène et de sécurité (en particulier signalisation des chantiers)
	Capacité à utiliser les outils bureautique
Compétences transversales	Techniques de communication, de résolution de conflits, de dynamique de groupe
	Autonomie dans l'organisation du travail, dans le cadre de tâches planifiées ou des missions de patrouillage
	Prise d'initiative dans les interventions d'urgence
	Qualité d'écoute et de médiation

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input checked="" type="checkbox"/>

Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Technique
Cadre (s) d'emploi (s):	Agent de maîtrise
Niveau de qualification/diplôme	Niveau IV
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : contact avec les équipes, les services et l'agence Externes : contacts avec les usagers de la route, les riverains, les entreprises
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Permis poids lourd et super lourd

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Fonctions d'encadrement hiérarchique d'une équipe
Responsabilité sur les moyens	Assistance à la définition et à l'utilisation optimisée des moyens nécessaires au fonctionnement de l'équipe
Coordination, animation	Assure la coordination et l'animation à l'échelle de l'équipe
Technicité, connaissances, expérience requise	Niveau IV ou expérience dans le domaine concerné Connaissances des règles et gestes techniques nécessaires Savoir-faire comportemental notamment dans la relation au public
Complexité de l'environnement interne et externe	Souvent en contact direct avec le public pour l'exécution de prestations Relations internes limitées à l'environnement proche
Latitude d'action, degré d'autonomie	Réponse à des situations variées, parfois non prévues, nécessitant d'interpréter les règles et de prendre des initiatives. Les décisions sont prises sur le court terme, sous le contrôle de la hiérarchie.
Portée et conséquences des activités	Opérations réalisées pouvant avoir des conséquences sur les usagers de la route.
Conditions d'exercice et pénibilité	Exposition physique au risque routier. Risques d'agression. Travail de nuit, horaires décalés, astreintes à assurer. Travail à l'extérieur par tous les temps.

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : Les déplacements et les infrastructures

Métier : Dessinateur.trice / Projeteur.se en infrastructure

Profil de poste / emploi : Projeteur.se en infrastructures

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Le technicien projeteur, intégré à une équipe projet, produit les esquisses, les plans d'infrastructures routières ou d'aménagement. Il participe aux phases de concertation et intègre les éléments issus de la concertation dans la conception du projet. Il coproduit les pièces techniques des dossiers de consultation des entreprises avec le chef de projet et participe à l'analyse des offres.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Conception de projets d'infrastructures (routes, ports, déplacements doux, aménagements)<ul style="list-style-type: none">○ Conception sous logiciels métier (Autocad, Covadis, Autopiste)○ Chiffrage○ Participation à la rédaction des pièces techniques de DCE et à l'analyse des offres• Participation à la mise en œuvre de la concertation<ul style="list-style-type: none">○ Conception des supports de concertation○ Intégration des apports de la concertation dans la conception du projet• Référent de l'expertise en matière de conception routière

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Maîtrise des règles de conception des infrastructures du domaine concerné (routes, ports, VRD)
	Techniques de conception et maîtrise des outils informatiques dédiés
	Méthode de chiffrage des coûts (bibliothèque des prix)
	Rédaction des pièces techniques des dossiers de consultation des entreprises
Compétences transversales	Responsabilité pour la qualité du travail fourni
	Rigueur et concentration dans la conception des projets
	Capacité à évaluer la charge de travail, proposer un calendrier de réalisation et le respecter
	Être capable d'établir un diagnostic et d'apporter des réponses appropriées, enclencher des actions, sur la base d'analyse fine
	Savoir organiser son travail, en coordination avec d'autres en prenant en compte les contraintes pour un fonctionnement optimal de son poste
Qualité de communication pour présenter les projets à tout public	

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Technique
Cadre (s) d'emploi (s):	Technicien
Niveau de qualification/diplôme	Niveau IV et III
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : relations interne avec l'ensemble des services de la direction, les directions partenaires, élu.es départementaux
	Externes : relations avec les partenaires institutionnels, élus locaux
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien et développement des connaissances.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de son activité, gère des dossiers complexes
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur les moyens matériels qui lui sont confiés pour la réalisation de son activité
Coordination, animation	S'intègre dans des équipes-projet
Technicité, connaissances, expérience requise	Connaissances et compétences liées à l'activité : technique de dessin, DAO/PAO, référentiels de conception des infrastructures
Complexité de l'environnement interne et externe	Relations fréquentes avec les services internes, relations avec les équipes de maître d'œuvre pour les projets. Relations avec les élu.es départementaux et/ou locaux
Latitude d'action, degré d'autonomie	Les décisions sont prises sur le court terme et moyen terme, sous le contrôle de la hiérarchie.
Portée et conséquences des activités	Des erreurs d'interprétations, ou de saisie d'informations peuvent avoir des conséquences techniques dans la mise en œuvre des opérations sur les chantiers, entraînant un non-respect des délais et un surcoût des projets.
Conditions d'exercice et pénibilité	

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : Les déplacements et les infrastructures

Métier : Technicien.ne infrastructures

Profil de poste / emploi : Technicien.ne spécialisé.e

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Représente ou assiste le maître d'ouvrage, sur les plans technique, administratif, et financier, lors des phases de programmation, conception et réalisation de projets dans la perspective de prise en compte des enjeux et des besoins des territoires. Peut apporter conseil et expertise en lien avec son domaine d'activité. Peut instruire les demandes de subvention.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Assiste ou représente le maître d'ouvrage dans le processus décisionnel des projets• Conseille les services, partenaires, élus dans son domaine de technicité• Coordonne l'activité des entreprises et suit les chantiers• Réalise des études d'opportunité, de faisabilité, liées à un projet et de dossiers de consultations d'entreprises• Conduit des opérations et rédige des documents pour la passation de marchés publics• Assure une veille juridique et réglementaire

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Techniques et réglementations liées au secteur d'activité
	Méthodologie d'ingénierie de projet
	Règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique
	Réglementation sur les marchés publics
	Méthodes et outils de l'évaluation
Compétences transversales	Avoir la capacité à mener à terme un projet
	Savoir donner un exposé, des explications orales en lien avec son domaine de compétences
	Savoir organiser son travail, en coordination avec d'autres en prenant en compte les contraintes pour un fonctionnement optimal de son poste
	Être capable d'établir un diagnostic et d'apporter des réponses appropriées, enclencher des actions, sur la base d'analyse fine
	Savoir rendre compte, recevoir des consignes, partager des informations, faire un rapport des incidents

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Technique
Cadre (s) d'emploi (s):	Technicien territoriaux
Niveau de qualification/diplôme	Niveau IV ou III
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : Les agents de la direction et des directions partenaires ; élu.e.s
	Externes : Les partenaires publics et/ou privés, élus locaux, usagers
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Habilitations nécessaires selon le domaine technique d'intervention.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité.
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur la prévision, la définition et l'utilisation des moyens alloués au fonctionnement de son activité ou de son service.
Coordination, animation	Peut assurer la coordination et l'animation de son activité à l'échelle d'un service ou d'une unité.
Technicité, connaissances, expérience requise	Maîtrise les règles et la technique concernée. Compétences rédactionnelles. Savoir-faire dans l'animation et l'organisation de réunions. Connaissance de l'environnement de la collectivité. Tutorat.
Complexité de l'environnement interne et externe	Les relations internes s'étendent à l'ensemble du service et/ou de la direction. Peut apporter une information ou un soutien technique aux autres services, collectivités et organismes partenaires, jusqu'à être un des référents dans son domaine. Contact avec d'autres administrations et les élus locaux.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Réponse à des situations variées, parfois non prévues, nécessitant d'interpréter les règles et de prendre des initiatives. Les décisions sont prises sur le court terme et moyen terme, sous le contrôle de la hiérarchie.
Portée et conséquences des activités	Opérations réalisées ayant des conséquences internes à la collectivité ou externe auprès de partenaires et usagers.
Conditions d'exercice et pénibilité	Astreintes possibles. Déplacements fréquents. Le secteur d'intervention peut amener à un isolement. Intervention possible en milieu insalubre.

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : Les déplacements et les infrastructures

Métier : Commandant.te de port

Profil de poste / emploi : Commandant.te de port

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Désigné par l'autorité territoriale, il assure l'autorité fonctionnelle chargée de la police portuaire, Veille à la bonne exploitation et conservation du port, Veille à la sécurité du port
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Dirige et coordonne l'action des agents chargés de la police portuaire sur les ports relevant de sa compétence• Veille à l'application des règlements généraux et particuliers relatifs à la police portuaire.• Participe à l'élaboration des règlements particuliers de police, règlements pour le transport et la manutention des marchandises dangereuses, plans de réception des déchets des navires• S'assure du bon déroulement des opérations portuaires (mouvements de navires, placement à quai et occupations des quais...)• Assure la coordination des services portuaires (pilotage, remorquage, lamanage)• Assure la coordination entre les différentes activités : gestion des conflits d'usage• Sécurité nautique : contrôle de l'état des fonds, tirants d'eau admissibles• Prescriptions concernant les travaux sur les navires, les opérations portuaires spéciales.• Environnement : mesures de prévention contre les pollutions.• Elaboration et mise à jour des plans d'alerte et d'intervention en cas de sinistre survenant sur le port.• Prise de mesures d'urgence lors d'un sinistre portuaire signalé réglementairement par tout surveillant de port. Assiste le commandant des opérations de secours (C.O.S.) pour toutes les questions relevant de sa compétence.

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Brevet ou diplôme attestant d'une formation maritime de bon niveau
	Expérience garantissant de bonnes connaissances du milieu de la mer, de la navigation maritime et des manœuvres des navires
	Anglais bon niveau indispensable
	Bonnes capacités rédactionnelles
	Etre en capacité de s'approprier les logiciels métiers et les outils bureautiques

Compétences transversales	Être capable de prendre, d'assumer et de faire appliquer des décisions difficiles (ou dans des situations stressantes) en évaluant les alternatives et les risques
	Savoir optimiser l'utilisation des moyens et les modes de fonctionnement d'une équipe
	Savoir mobiliser des qualités d'écoute et de pondération au service des usagers comme de ses collègues
	Savoir animer des réunions d'équipe
	Savoir concevoir de nouveaux outils, de nouveaux modes de fonctionnement dans des différents domaines d'expertise

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input checked="" type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Technique
Cadre (s) d'emploi (s):	Technicien territorial
Niveau de qualification/diplôme	IV et III
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : les personnels du syndicat mixte
	Externes : usagers du port, concessionnaire, collectivité locales, administrations en charge du maritime, police ou gendarmerie, services de secours
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Responsabilité de l'encadrement hiérarchique d'une unité de travail.
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur la définition et l'utilisation des moyens nécessaires à son activité ou à celle de l'unité.
Coordination, animation	Responsable de la coordination et animation de son unité de travail
Technicité, connaissances, expérience requise	Maîtrise les règles et la technique concernée. Compétences rédactionnelles. Savoir-faire dans l'animation et l'organisation de réunions. Connaissance de l'environnement de la collectivité, du milieu de la mer, de la navigation maritime et des manœuvres des navires. Tutorat ou formation interne.
Complexité de l'environnement interne et externe	Les relations internes s'étendent à l'ensemble du service, jusqu'à être un des référents dans son domaine.

Latitude d'action, degré d'autonomie	Réponse à des situations variées, parfois non prévues, nécessitant d'interpréter les règles et de prendre des initiatives. Les décisions sont prises sur le court terme et moyen terme, sous le contrôle de la hiérarchie.
Portée et conséquences des activités	Professionnel assermenté. Décisions prises pouvant avoir des conséquences éventuelles sur la sécurité des usagers des ports sous sa responsabilité.
Conditions d'exercice et pénibilité	Port d'une tenue vestimentaire distinctive Intervention en dehors des heures ouvrables en fonction des contraintes d'exploitation du port. Interventions ponctuelles d'urgence possibles en dehors des heures et des jours de service : astreintes de sécurité. Permanences de service à assurer.

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : Les déplacements et les infrastructures

Métier : Ingénieur.e en infrastructures/Ingénieur.e bâtiments

Profil de poste / emploi : Chargé.e de projets infrastructures et immobiliers

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	La réalisation des projets d'infrastructures ou immobiliers nécessite la connaissance et la maîtrise des procédures environnementales, réglementaires, des référentiels techniques et une capacité à coordonner et animer des équipes-projet pluridisciplinaires.
Activités principales confiées	<p>- Conduite de projets d'aménagement :</p> <ul style="list-style-type: none">• Recueil du besoin et diagnostic• Etude d'opportunité et de faisabilité<ul style="list-style-type: none">- scénarios d'aménagements- faisabilité économique, environnementale, technique...• Cahier des charges et suivi des études spécifiques externalisées (environnementales, géotechniques, hydrauliques...)• Définition du programme et planification de l'opération• Cadrage et animation des différentes phases de concertation et d'études préalables<ul style="list-style-type: none">- concertation préalable partenaires- concertation usagers et riverains- études préalables (étude d'impact, loi sur l'eau, Natura 2000, parcellaire, compatibilité PLU)• Enquête publique• Elaboration DCE : participation en lien avec le service bureau d'études• Maîtrise d'ouvrage travaux• Mise en service - communication• Animation des comités techniques projets• Participation aux comités de pilotage <p>- Elaboration et suivi des schémas d'aménagement et programmation</p>

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Maitrise de la conduite de projets (étapes, outils, acteurs)
	Connaissance des procédures réglementaires et administratives liées aux projets d'aménagement routier
	Connaissance en conception de projets d'aménagement
	Marchés publics, commande publique, CCAG travaux
Compétences transversales	Encadrement fonctionnel - Capacité à animer une équipe
	Rigueur et respect des délais
	Capacité d'analyse et de synthèse - Qualité rédactionnelle

	Être force de proposition, savoir hiérarchiser les enjeux, optimiser les investissements
	Capacité d'écoute des attentes des élus, des partenaires et du public dans l'expression des problématiques

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Technique
Cadre (s) d'emploi (s):	Technicien principal ou ingénieur
Niveau de qualification/diplôme	Niveau III, II et I
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : contact avec les élus, les directions et services
	Externes : contacts avec les Maires, les services de l'État, les services des collectivités, les riverains, les entreprises et prestataires de service
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Mise à jour régulière des connaissances

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Capacité à fédérer et à motiver les différents intervenants répartis en plusieurs directions et services de la collectivité pour la bonne réalisation des projets (qualité, délais, ...)
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité de définir les moyens nécessaires et de faire valider par les différentes directions leur affectation au projet
Coordination, animation	Gestion de planning et enchaînement des interventions des différentes compétences activées
Technicité, connaissances, expérience requise	Expérience du management de projet, fonctionnel. Interlocuteur pertinent sur les données de son domaine de compétence. Formateur interne ou externe
Complexité de l'environnement interne et externe	Son autonomie implique la mise en place de compte rendu et/ou d'outils d'analyse et d'évaluation et de communication. Son action s'inscrit et est évaluée sur le moyen terme. Complexité liée à la diminution des moyens qui affaiblit la disponibilité des acteurs du projet.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Nécessité d'opérer des arbitrages de premier niveau et de savoir remonter clairement les arbitrages au niveau supérieur

Portée et conséquences des activités	Non-respect des délais de réalisation des opérations, voire incidence financière lourde en phase travaux si des aspects du projet sont mal anticipés
Conditions d'exercice et pénibilité	Confrontations parfois tendues avec les riverains ou les élus locaux. Complexité du travail en transversalité.

Classification :	
------------------	--

Document de travail

L'environnement

Domaine d'activité : L'environnement

Métier : Aide de laboratoire

Profil de poste / emploi : Agent de laboratoire / préparateur

Description de l'emploi :

Description générale / définition :	Réalise la préparation du matériel, des consommables et réactifs nécessaires aux analyses et veille aux exigences de propreté et de mise en œuvre dans le cadre des normes et des bonnes pratiques. Veille à la gestion des déchets.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Nettoyement des locaux et des matériels d'analyse• Préparation des milieux de culture, des consommables et stérilisation du matériel• Transmission d'informations, gestion de documents• Accueil physique et téléphonique• Relevés de température• Commandes internes et externes• Formation des stagiaires, des nouveaux arrivants

Compétences :

Connaissances et technicité professionnelles	Fonctionnement général, démarche qualité et normes du laboratoire
	Règlements, procédures, protocoles relatifs aux domaines d'intervention et sites d'intervention
	Protocoles et techniques d'entretien, de désinfection des locaux, de gestion des déchets
	Équipements et matériels d'analyse
	Logiciels spécialisés et outils bureautique
Compétences transversales	Techniques rédactionnelles de base
	Principes de la communication orale
	Savoir suivre et respecter une procédure, un planning
	Être capable de respecter les règles de l'organisation et d'exécuter la tâche dans les délais impartis ou définis par un supérieur hiérarchique
	Savoir travailler dans un environnement multidisciplinaire
S'adapter rapidement à des évolutions habituelles de matériel, de techniques, et aux contraintes particulières nécessaires pour les besoins du service.	

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Technique
Cadre (s) d'emploi (s):	Adjoints techniques territoriaux
Niveau de qualification/diplôme	Niveau V
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : préleveurs, techniciens de laboratoire, responsables
	Externes : les clients, services de l'Etat
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Habilitation initiale nécessaire Habilitation de manipulation d'autoclave

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité.
Responsabilité sur les moyens	Est responsable de la bonne utilisation des moyens mis à sa disposition.
Coordination, animation	Pas ou peu de coordination et d'animation
Technicité, connaissances, expérience requise	Connaissances des règles et gestes techniques nécessaires. Habilitation de manipulation d'autoclave. Formation des stagiaires, des nouveaux arrivants
Complexité de l'environnement interne et externe	Relations internes limitées à l'environnement proche.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Applique les procédures, les instructions et les normes de comportement de la structure. Autocontrôle, décisions immédiates ou quotidiennes sous la supervision étroite du responsable. Respect des consignes et des protocoles
Portée et conséquences des activités	Respect des règles d'hygiène et de sécurité. Opérations réalisées ayant des conséquences limitées.
Conditions d'exercice et pénibilité	Risques biologiques, chimiques et électriques.

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : L'environnement

Métier : Technicien.ne en environnement ; Technicien.ne eau potable et assainissement

Profil de poste / emploi : Technicien.ne spécialisé.e

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Représente ou assiste le maître d'ouvrage, sur les plans technique, administratif, et financier, lors des phases de programmation, conception et réalisation de projets dans la perspective de prise en compte des enjeux et des besoins des territoires. Peut apporter conseil et expertise en lien avec son domaine d'activité. Peut instruire les demandes de subvention.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Assiste ou représente le maître d'ouvrage dans le processus décisionnel des projets• Conseille les services, partenaires, élus dans son domaine de technicité• Coordonne l'activité des entreprises et suit les chantiers• Réalise des études d'opportunité, de faisabilité, liées à un projet et de dossiers de consultations d'entreprises• Conduit des opérations et rédige des documents pour la passation de marchés publics• Assure une veille juridique et réglementaire

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Techniques et réglementations liées au secteur d'activité
	Méthodologie d'ingénierie de projet
	Règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique
	Réglementation sur les marchés publics
	Méthodes et outils de l'évaluation
Compétences transversales	Avoir la capacité à mener à terme un projet
	Savoir donner un exposé, des explications orales en lien avec son domaine de compétences
	Savoir organiser son travail, en coordination avec d'autres en prenant en compte les contraintes pour un fonctionnement optimal de son poste
	Être capable d'établir un diagnostic et d'apporter des réponses appropriées, enclencher des actions, sur la base d'analyse fine
	Savoir rendre compte, recevoir des consignes, partager des informations, faire un rapport des incidents

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Technique
Cadre (s) d'emploi (s):	Technicien territoriaux
Niveau de qualification/diplôme	Niveau IV ou III
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : Les agents de la direction et des directions partenaires ; élu.e.s
	Externes : Les partenaires publics et/ou privés, élus locaux, usagers
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Habilitations nécessaires selon le domaine technique d'intervention.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité.
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur la prévision, la définition et l'utilisation des moyens alloués au fonctionnement de son activité ou de son service.
Coordination, animation	Peut assurer la coordination et l'animation de son activité à l'échelle d'un service ou d'une unité.
Technicité, connaissances, expérience requise	Maîtrise les règles et la technique concernée. Compétences rédactionnelles. Savoir-faire dans l'animation et l'organisation de réunions. Connaissance de l'environnement de la collectivité. Tutorat.
Complexité de l'environnement interne et externe	Les relations internes s'étendent à l'ensemble du service et/ou de la direction. Peut apporter une information ou un soutien technique aux autres services, collectivités et organismes partenaires, jusqu'à être un des référents dans son domaine. Contact avec d'autres administrations et les élus locaux.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Réponse à des situations variées, parfois non prévues, nécessitant d'interpréter les règles et de prendre des initiatives. Les décisions sont prises sur le court terme et moyen terme, sous le contrôle de la hiérarchie.
Portée et conséquences des activités	Opérations réalisées ayant des conséquences internes à la collectivité ou externe auprès de partenaires et usagers.
Conditions d'exercice et pénibilité	Astreintes possibles. Déplacements fréquents. Le secteur d'intervention peut amener à un isolement. Intervention possible en milieu insalubre.

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : L'environnement

Métier : Technicien.ne de laboratoire

Profil de poste / emploi : Technicien.ne de laboratoire

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Réalise des analyses, à partir de prélèvements, dans les domaines de l'environnement, de l'hygiène alimentaire, de la santé des végétaux et/ou de la santé animale. Assure des contrôles dans le cadre de la démarche
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Réalise des tâches soumises à habilitation et/ ou maintien d'habilitation• Réalise des tâches génériques :<ul style="list-style-type: none">○ Connaissance, validation et application des documents qualité liés à l'activité et à l'organisation du service.○ Participation au fonctionnement et à l'évolution du système qualité (participation à l'élaboration des documents techniques).○ Participation, en lien avec le responsable technique, à l'organisation des postes de travail○ Nettoyage des paillasse et des appareils utilisés et rangement des surfaces de travail et de stockage.○ Responsable de l'usage et de la maintenance courante des appareils analytiques.○ Formation des nouveaux arrivants selon les critères définis dans la procédure générale.○ Edition des documents informatiques nécessaires à la réalisation des analyses.○ Responsable de l'exécution de prestations analytiques○ Maintenance des appareils spécifiques• Correspondant.e métrologie

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Techniques, normes et réglementations liées au secteur d'activité
	Bases théoriques de physique, chimie et biologie selon le secteur d'activité du laboratoire
	Maitrise des logiciels métiers et des outils bureautiques
	Méthodes de validation, contrôle et procédures de traçabilité
	Procédures d'élimination des déchets

Compétences transversales	Savoir collecter des informations habituelles et identifiées
	Savoir organiser son travail, en coordination avec d'autres en prenant en compte les contraintes pour un fonctionnement optimal de son poste
	Être capable d'établir un diagnostic et d'apporter des réponses appropriées, enclencher des actions, sur la base d'analyse fine
	Savoir rendre compte, recevoir des consignes, partager des informations, faire un rapport des incidents
	S'adapter à de nouveaux outils, méthodes, organisations et environnements de travail, dans son domaine de compétences
	Savoir décider de ses priorités en fonction de l'urgence, de la charge de travail et de l'importance

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Technique et médicotéchnique
Cadre (s) d'emploi (s):	Technicien ; technicien paramédical
Niveau de qualification/diplôme	Niveau III
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : le responsable d'unité/technique, le responsable qualité et le responsable métrologie, collaboration au sein de l'équipe de techniciens de laboratoire, les préleveurs et les aides de laboratoire.
	Externes : relations avec les commanditaires publics et privés. Relations avec les prestataires externes pour la maintenance des appareils.
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Tâches soumises à habilitation initiale et maintien d'habilitation

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité.
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur l'utilisation des moyens nécessaires au fonctionnement de son activité

Coordination, animation	Dans son domaine de compétence, peut être sollicité pour effectuer de la coordination et/ou de l'animation.
Technicité, connaissances, expérience requise	Concours avec conditions de diplôme et/ou examen d'intégration en fonction du cadre d'emplois. Profession et conditions d'exercice réglementées. Tutorat ou formation interne.
Complexité de l'environnement interne et externe	Les relations internes s'étendent à l'ensemble du service, et au-delà pour apporter une information ou un soutien aux autres services, jusqu'à être un des référents dans son domaine.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Respect des règles d'hygiène et de sécurité. Relative autonomie dans la réalisation des analyses. Les décisions sont prises sur le court terme et moyen terme, sous le contrôle de la hiérarchie.
Portée et conséquences des activités	Garant du respect de la réglementation, des normes et des bonnes pratiques de laboratoire et de la traçabilité des analyses. Opérations réalisées pouvant avoir des conséquences sur le service aux clients .
Conditions d'exercice et pénibilité	Manipulation de produits potentiellement dangereux, d'agents infectieux et/ou de liquides ou milieux biologiques potentiellement contaminés. Risques électriques. Niveau d'exigence et de pression de la part des interlocuteurs internes et du public. Maintien de l'expertise et de la qualification dans le temps.

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : L'environnement

Métier : Responsable qualité en laboratoire ; Responsable métrologie

Profil de poste / emploi : Responsable technique en laboratoire

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Contrôle l'ensemble des équipements et matériels du laboratoire. Apporte son aide technique aux agents dans la mise au point et le bon usage des équipements et matériels. Développe et coordonne la mise en œuvre de la démarche qualité au sein des unités techniques du laboratoire.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Tâches soumises à habilitation initiale et maintien d'habilitation (selon documentation interne)• Contrôle et maintenance des équipements et appareils utilisés dans le laboratoire• Suivi et aide technique aux utilisateurs des différents équipements, matériels et appareils• Gestion des relations avec les installateurs et les entreprises de maintenance et d'entretien des appareils suivis métrologiquement• Participation au fonctionnement, à l'animation et à l'évolution du système qualité• Gestion documentaire, gestion de base de données, codification• Formation des nouveaux arrivants

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Réglementations administratives, scientifiques et techniques liées aux activités des laboratoires.
	Politique qualité de la structure, démarches et normes qualité.
	Techniques de recueil et d'exploitation de données
	Enjeux de la métrologie dans la fiabilité des analyses
	Fonctionnement, règles d'utilisation et d'entretien des équipements.
	Maitrise des logiciels métiers et bureautiques
Compétences transversales	Savoir travailler dans un environnement multidisciplinaire
	Être capable d'organiser une veille (interne, externe) dans son domaine de compétences
	Savoir organiser son travail, en coordination avec d'autres en prenant en compte les contraintes pour un fonctionnement optimal de son poste
	Être capable de synthétiser l'ensemble des données collectées et de les analyser
	Prendre le temps de comprendre les autres, montrer de la pédagogie
	Savoir optimiser l'utilisation des moyens et les modes de fonctionnement d'une équipe

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Médico-sociale
Cadre (s) d'emploi (s):	Cadres territoriaux de santé infirmiers et techniciens paramédicaux
Niveau de qualification/diplôme	Niveau II ou I
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : responsables, techniciens, préleveurs...
	Externes : prestataires, clients
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Tâches soumises à habilitation et maintien d'habilitation initiale

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur la prévision, la définition et l'utilisation des moyens permettant le fonctionnement d'une unité ou projet
Coordination, animation	Coordination et animation à l'échelle d'une ou plusieurs unités/services. Participe et assure le suivi d'un projet transversal
Technicité, connaissances, expérience requise	Expérience du management de projet, fonctionnel. Interlocuteur pertinent sur les données de son domaine de compétence. Formateur interne ou externe
Complexité de l'environnement interne et externe	Evolue dans un environnement varié et complexe.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Agit dans le cadre de directives et est soumis à un contrôle a posteriori. Son autonomie implique la mise en place de compte rendu et/ou d'outils d'analyse et d'évaluation et de communication. Son action s'inscrit et est évaluée sur le moyen terme. Autonomie importante dans l'organisation du travail et la relation aux agents.
Portée et conséquences des activités	Respect des règles d'hygiène et de sécurité. Garant de la fiabilité des résultats obtenus avec les appareils de mesure.
Conditions d'exercice et pénibilité	Exposition possible à des risques biologiques, chimiques, électriques.

Classification :	
------------------	--

Les finances et la commande publique

Domaine d'activité : Les finances et la commande publique

Métier : Assistant.e de gestion comptable

Profil de poste / emploi : Assistant.e de gestion comptable

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Assure le traitement comptable des dépenses et recettes dans le cadre de la procédure comptable en vigueur dans la collectivité. Assure la relation avec les usagers, fournisseurs et services utilisateurs.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Préparer, saisir et suivre les engagements et liquidations comptables.• Effectuer la mise en paiement à partir du logiciel métier.• Suivre les autorisations de programme et crédits de paiement.• Tenue et mise à jour de tableaux de bord.• Gestion des relations avec les fournisseurs et les services• Tri, classement et archivages des documents

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Connaître les règles de la comptabilité publique (M52)
	Notions de base de la commande publique et des procédures de dépenses publiques
	Savoir préparer et tenir des tableaux de suivi (marchés en cours, avances...)
	Capacité d'appropriation des logiciels métiers et des outils bureautique
	Techniques de classement et d'archivage
Compétences transversales	Etre capable de prendre des initiatives dans son domaine de compétences
	Savoir organiser son travail, en coordination avec d'autres en prenant en compte les contraintes pour un fonctionnement optimal de son poste
	Capacité à travailler en équipe, à savoir rendre compte, à recevoir des consignes et partager des informations.
	Etre rigoureux dans le traitement et suivi des dossiers.

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Administrative
Cadre (s) d'emploi (s):	Adjoint administratif territorial
Niveau de qualification/diplôme	Niveau V

Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : contact avec les professionnels du service et de la direction ; échanges avec la direction en lien avec l'exercice de l'expertise.
	Externes : partenaires publics (dont pairie départementale) et privés, usagers.
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité.
Responsabilité sur les moyens	Est responsable de la bonne utilisation des moyens mis à sa disposition.
Coordination, animation	Pas ou peu de coordination.
Technicité, connaissances, expérience requise	Connaissances des règles et procédures comptables de la collectivité. Savoir communiquer avec le public, partenaires et fournisseurs.
Complexité de l'environnement interne et externe	Relations internes limitées à l'environnement proche.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Le travail est encadré au quotidien selon des règles et procédures de la collectivité. Autocontrôle, supervision étroite du responsable hiérarchique/fonctionnel.
Portée et conséquences des activités	Opérations réalisées ayant des conséquences limitées.
Conditions d'exercice et pénibilité	Contraintes liées au respect des délais lors des fortes périodes d'activité

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : La finance et la commande publique

Métier : Assistant.e comptable et budgétaire

Profil de poste / emploi : Chargé.e de la comptabilité et du budget

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Assure ou supervise la procédure comptable et budgétaire de la collectivité et vérifie les données comptables et budgétaires. Assure la relation avec les usagers, fournisseurs et services utilisateurs. Assiste un ou plusieurs responsables, suit et gère l'organisation des dossiers.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Assiste la direction ou le service dans le travail d'élaboration et de préparation du budget• Coordination et contrôle des procédures comptables et budgétaires des services• Suivi et contrôle de l'exécution budgétaire• Interface avec la paierie départementale• Préparation des commissions liées à son domaine d'intervention• Suivi des opérations comptables complexes• Gestion des relations avec les fournisseurs• Assistance et conseil auprès des services• Rédaction courriers, rapports, tri, classement et archivage de documents

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Maitrise des principes et règles budgétaires, procédures comptables, instruction M52
	Maitrise des logiciels métiers et des outils bureautique
	Savoir rédiger des rapports de synthèse, d'études
	Savoir participer à la construction de systèmes de pilotage par indicateurs
	Connaitre et suivre l'évolution de l'organisation de la collectivité
Compétences transversales	Capacité à travailler en équipe, à savoir rendre compte, à recevoir des consignes et partager des informations
	Être capable de synthétiser l'ensemble des données collectées et de les analyser
	Être capable de prendre des initiatives dans son domaine de compétences
	Être capable d'établir un diagnostic et d'apporter des réponses appropriées, enclencher des actions
	Etre rigoureux dans le traitement et suivi des dossiers.

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Administrative
Cadre (s) d'emploi (s):	Rédacteur territorial
Niveau de qualification/diplôme	Niveau IV ou III
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : contact avec les professionnels du service et de la direction ; échanges avec la direction en lien avec l'exercice de l'expertise.
	Externes : partenaires publics (dont paierie départementale) et privés, usagers.
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences.
Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité.
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur la prévision, la définition et l'utilisation des moyens nécessaires au fonctionnement de son activité ou de son service.
Coordination, animation	Assure la coordination et l'animation à l'échelle d'un service ou d'une unité.
Technicité, connaissances, expérience requise	Maîtrise les règles et la technique concernée. Compétences rédactionnelles. Connaissance de l'environnement de la collectivité. Tutorat ou formation interne.
Complexité de l'environnement interne et externe	Les relations internes s'étendent à l'ensemble du service, et au-delà pour apporter une information ou un soutien aux autres services, jusqu'à être un des référents dans son domaine.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Réponse à des situations variées, parfois non prévues, nécessitant d'interpréter les règles et de prendre des initiatives. Les décisions sont prises sur le court terme ou moyen terme, sous le contrôle de la hiérarchie.
Portée et conséquences des activités	Opérations réalisées ayant des conséquences au-delà du service ou de la direction. Les décisions peuvent éventuellement avoir des conséquences collectives importantes.
Conditions d'exercice et pénibilité	Contraintes psychologiques liées à la tenue des délais. Niveau d'exigence et de pression de la part des interlocuteurs internes et des partenaires. Maintien de l'expertise et de la qualification dans le temps.
Classification :	

Domaine d'activité : Les finances et la commande publique

Métier : Gestionnaire des marchés publics et/ou des achats

Profil de poste / emploi : Gestionnaire des marchés publics et/ou des achats

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Gère administrativement et/ou financièrement des marchés et/ou des achats, en liaison avec les services, dans le respect des règles juridiques encadrant la commande publique et des règles comptables et budgétaires.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Contribue au recensement des besoins pour l'exercice des missions du (des) service(s) ou de la (des) directions• Rédige les pièces administratives et/ou techniques des marchés• Participe aux commissions d'appel d'offres et réunions associées• Vérifie et met en ligne des dossiers de consultations des entreprises• Suit les procédures des marchés• Conseille les services acheteurs et/ou services usagers• Prépare et/ou vérifie les rapports d'analyse• Gère les phases administratives et/ou techniques après notification• Assure le suivi financier et comptable des marchés et ou des achats• Assure une veille réglementaire dans le domaine• Conçoit, élabore et réalise les tableaux de bord

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Réglementation des marchés publics et autres réglementations associées
	Instances, processus et circuits décisionnels de la collectivité, méthodes, procédures de contrôle des actes
	Modalités d'application des procédures financières et comptables de l'achat public
	Techniques et outils de planification
	Maitrise des logiciels métiers et des outils bureautique
	Règles et principes de base de la production d'indicateurs statistiques
Compétences transversales	Etre capable de synthétiser l'ensemble des données collectées et de les analyser
	Être capable d'organiser une veille (interne, externe) dans son domaine de compétences
	Savoir organiser son travail, en coordination avec d'autres en prenant en compte les contraintes pour un fonctionnement optimal de son poste
	Prendre le temps de comprendre les autres, montrer de la pédagogie

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Administrative
Cadre (s) d'emploi (s):	Rédacteur territorial
Niveau de qualification/diplôme	Niveaux IV ou III
Relations professionnelles (interne / externes)	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : contact avec les professionnels du service et/ou de la direction, le/es service.s juridique.s, les élu.e.s de la collectivité
	Externes : partenaires publics et privés
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité.
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur la prévision, la définition et l'utilisation des moyens alloués au fonctionnement de son activité.
Coordination, animation	Peut assurer la coordination et l'animation de son activité à l'échelle d'un service ou d'une unité.
Technicité, connaissances, expérience requise	Maîtrise les règles et la technique concernée. Compétences rédactionnelles et juridiques. Savoir-faire dans l'animation de réunions. Connaissance de l'environnement de la collectivité. Tutorat ou formation interne.
Complexité de l'environnement interne et externe	Les relations internes s'étendent à l'ensemble de la direction ou de la collectivité, pour apporter une information ou un soutien, dans son domaine.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Réponse à des situations variées, parfois non prévues, nécessitant d'interpréter les règles et de prendre des initiatives. Les décisions sont prises sur le court et moyen terme, sous le contrôle de la hiérarchie.
Portée et conséquences des activités	Les décisions peuvent avoir des conséquences importantes qui peuvent engager la responsabilité de la collectivité.
Conditions d'exercice et pénibilité	Contraintes liées à la tenue des délais. Pression possible de la part des interlocuteurs internes, des partenaires publics et privés. Nécessité de maintenir en continue l'expertise et la qualification juridique.

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : Les finances et la commande publique

Métier :

Profil de poste / emploi : Conseiller budgétaire et financier

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Assure ou collabore à la préparation et l'exécution du budget et aux procédures budgétaires, à la gestion de la dette et des garanties d'emprunts, le suivi de la fiscalité et des ressources. Réalise des analyses ou études financières et propose des stratégies. Élabore et alimente les tableaux de bord financiers
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Piloter la préparation du budget, élaboration et suivi de procédures<ul style="list-style-type: none">○ Développer les outils nécessaires au recensement des demandes des directions et élaborer les documents de synthèse○ Contrôler la cohérence des données avec les documents budgétaires○ Elaboration de documents de synthèse, suivis et d'analyse• Accompagner les directions, pour la préparation budgétaire en investissement et fonctionnement, en dépenses et en recettes• Vérifier et analyser les propositions budgétaires des directions• Assurer la cohérence de la saisie dans l'outil de gestion financière• Suivre l'exécution budgétaire au travers des tableaux de bord• Conseiller les directions et répondre à leurs interrogations sur l'utilisation de l'outil Grand Angle• Gestion de l'équilibre budgétaire• Élaborer des outils d'aide à la décision financière• Élaborer des scénarios d'investissement et de fonctionnement (PIIF)• Conduire l'analyse financière rétrospective (les soldes intermédiaires de gestion, le financement des investissements, la trésorerie)• Conduire l'analyse financière prospective• Contribuer à l'optimisation des ressources fiscales et financières• Piloter la planification pluriannuelle des investissements et du budget• Contribuer à la gestion de la dette et de la trésorerie• Gérer et analyser les garanties d'emprunts

Compétences :	
	Maitriser les principes budgétaires et les règles de la comptabilité publique
	Savoir bâtir une procédure budgétaire et la mettre en œuvre

Connaissances et technicité professionnelles	Maîtriser les outils bureautiques et logiciels métiers
	Savoir conduire des études financières
	Savoir mettre en œuvre une méthode d'ingénierie de projet
	Savoir développer des outils d'aide à la décision : tableaux de bord, dispositifs de veille et d'observation (ou contrôle)
Compétences transversales	Être capable d'établir un diagnostic et d'apporter des réponses appropriées, enclencher des actions, sur la base d'analyse fine.
	Savoir rédiger des rapports de synthèse, d'études
	Savoir anticiper les évolutions, être force de proposition et être capable de prendre des décisions dans le domaine de compétences du service
	Savoir conduire une réunion, une négociation
	Avoir le sens des relations humaines, du dialogue et savoir travailler en équipe

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Administrative
Cadre (s) d'emploi (s):	Attachés
Niveau de qualification/diplôme	II ou I
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : ensemble des agents de la direction, les agents du cabinet et de la direction générale, élu.e.s
	Externes : partenaires institutionnel, organismes financiers, communes et groupements de communes.
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité ou responsable de projet
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur la prévision et la définition des moyens permettant le fonctionnement d'une ou plusieurs directions. Assure le suivi financier
Coordination, animation	Accompagne les directions, pour la préparation budgétaire en investissement et fonctionnement, en dépenses et en recettes

Technicité, connaissances, expérience requise	Expérience du management de projet. Maîtrise des principes budgétaires et les règles de la comptabilité publique voire privée. Interlocuteur pertinent sur les données de son domaine de compétence. Formateur interne.
Complexité de l'environnement interne et externe	Evolue dans un environnement varié et complexe.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Forte autonomie. Peut être amené à négocier au nom de la collectivité.
Portée et conséquences des activités	Décisions ou actions peuvent avoir des conséquences sur une ou plusieurs entités voire l'ensemble de la collectivité ou les usagers du service public.
Conditions d'exercice et pénibilité	Fortes périodes d'activités. Pressions.
Classification :	

Les fonctions managériales

Domaine d'activité : Management

Métier : Manager

Profil de poste / emploi : Responsable de proximité

Description de l'emploi :

Description générale / définition : Contribue à la démarche d'amélioration continue du service. Conduit et contrôle conformément à une commande, à des prescriptions techniques, aux règles de santé et de sécurité au travail, un processus technique de réalisation d'une opération ou d'une procédure. Planifie les tâches des agents de l'unité/cellule et s'assure de la qualité des services faits.

Activités principales confiées

- Interventions techniques liées au domaine d'activité
- Structurer l'organisation du travail, de l'information et le fonctionnement de l'unité
- Gérer les ressources humaines et les compétences au sein de l'unité
- Mettre à jour des tableaux de bord d'activité et élaborer les plannings, et formaliser des procédures internes
- Assurer le suivi budgétaire et administratif des activités de l'unité
- Garantir la mise en œuvre des règlements, procédures et décisions
- Participer ou conduire des études ou projets à l'échelle de son unité.
- Evalue ses collaborateurs

Compétences :

Connaissances et technicité professionnelles

- Avoir des compétences juridiques, financières et techniques liées au domaine d'activité.
- Savoir organiser le travail d'une unité, établir un plan de charge pour une équipe, répartir clairement les rôles.
- Connaître les outils bureautiques et logiciels métiers.
- Connaître l'organisation départementale et territoriale.
- Être capable de synthétiser l'ensemble des données collectées et de les analyser.
- Avoir des capacités rédactionnelles et de suivi de projet.

Compétences transversales

- Savoir donner un exposé, des explications orales en lien avec son domaine de compétence.
- Savoir décider de ses priorités en fonction de l'urgence, de la charge de travail et de l'importance.
- Etre réceptif vis-à-vis des autres, s'assurer qu'il/elle a bien compris.
- Savoir tenir compte des motivations, et comportements individuels, adapter sa méthode de management.
- Avoir la capacité à proposer des idées, des solutions créatives dans son domaine d'expertise.

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input checked="" type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Toutes filières
Cadre (s) d'emploi (s):	Tous les cadres d'emploi de la catégorie B
Niveau de qualification/diplôme	Niveaux IV, III
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : contact avec les professionnels de l'unité, du service, de la direction
	Externes : usagers, élus locaux, partenaires publics et privés.
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Responsabilité de l'encadrement hiérarchique d'une unité de travail
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur la prévision, la définition et l'utilisation des moyens permettant le fonctionnement de son unité
Coordination, animation	Responsable de la coordination et animation de son unité de travail
Technicité, connaissances, expérience requise	Expérience du management fonctionnel ou hiérarchique. Formateur interne.
Complexité de l'environnement interne et externe	Les relations internes s'étendent à l'ensemble du service, et au-delà pour apporter une information ou un soutien aux autres services, jusqu'à être un des référents dans son domaine.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Réponse à des situations variées, parfois non prévues, nécessitant d'interpréter les règles et de prendre des initiatives. Les décisions sont prises sur le court terme ou moyen terme, sous le contrôle de la hiérarchie.
Portée et conséquences des activités	Opérations réalisées ayant des conséquences limitées (unité/cellule). Les décisions peuvent avoir des conséquences individuelles et collectives
Conditions d'exercice et pénibilité	Contraintes liées à la responsabilité d'une unité, à la tenue des délais. Niveau d'exigence et de pression de la part des interlocuteurs internes ou externes. Maintien de l'expertise et de la qualification dans le temps.

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : Le management

Métier : Manager

Profil de poste / emploi : Manager de proximité

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Contribue à la démarche d'amélioration continue du service. Conduit et contrôle conformément à une commande, à des prescriptions techniques, aux règles de santé et de sécurité au travail, un processus technique de réalisation d'une opération ou d'une procédure. Planifie les tâches des agents de l'unité/cellule et s'assure de la qualité des services faits.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Structurer l'organisation du travail, de l'information et le fonctionnement de l'unité• Gérer les ressources humaines et les compétences au sein de l'unité• Peut participer à l'élaboration de la politique emploi de son domaine d'intervention• Mettre à jour des tableaux de bord d'activité et élaborer les plannings, et formaliser des procédures internes• Assurer l'interface sur les questions quotidiennes et techniques auprès des responsables, des services supports.• Assistance et appui technique en lien avec son domaine d'intervention• Assurer le suivi budgétaire et administratif des activités de l'unité• Garantir la mise en œuvre des règlements, procédures et décisions• Participer ou conduire des études ou projets à l'échelle de son unité• Fonction de représentation et de conseil auprès de partenaires• Evalue ses collaborateurs• Effectuer une veille technique en lien avec son domaine d'activité

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Avoir des compétences juridiques, financières et techniques liées au domaine d'activité.
	Savoir organiser le travail d'une unité, établir un plan de charge pour une équipe, répartir clairement les rôles.
	Maitrise des outils bureautiques et logiciels métiers.
	Connaitre l'organisation départementale et territoriale.
	Être capable de synthétiser l'ensemble des données collectées et de les analyser.

	Avoir des capacités rédactionnelles et de suivi de projet.
Compétences transversales	Savoir donner un exposé, des explications orales en lien avec son domaine de compétence.
	Savoir décider de ses priorités en fonction de l'urgence, de la charge de travail et de l'importance.
	Etre réceptif vis-à-vis des autres, s'assurer qu'il/elle a bien compris.
	Savoir tenir compte des motivations, et comportements individuels, adapter sa méthode de management.
	Avoir la capacité à proposer des idées, des solutions créatives dans son domaine d'expertise.

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input checked="" type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Toutes filières
Cadre (s) d'emploi (s):	Tous cadres d'emplois (catégories A)
Niveau de qualification/diplôme	Niveaux II
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : contact avec les professionnels de l'unité, du service, de la direction
	Externes : usagers, élu.e.s locaux, partenaires publics et privés.
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Fonctions d'encadrement hiérarchique d'une unité/cellule.
Responsabilité sur les moyens	Assistance à la définition et à l'utilisation optimisée des moyens nécessaires au fonctionnement de l'unité.
Coordination, animation	Assurer la coordination et l'animation à l'échelle d'une unité
Technicité, connaissances, expérience requise	Expérience du management fonctionnel ou hiérarchique. Formateur interne ou externe.
Complexité de l'environnement interne et externe	Relations internes limitées à l'environnement proche. Peut évoluer dans un environnement varié et complexe.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Son autonomie implique la mise en place de compte rendu et/ou d'outils d'analyse et d'évaluation et de communication. Son action s'inscrit et est évaluée sur le moyen terme.
Portée et conséquences des activités	Opérations réalisées ayant des conséquences limitées (unité/cellule). Les décisions peuvent avoir des conséquences individuelles et collectives.

Conditions d'exercice et pénibilité	Contraintes liées à la responsabilité d'une unité/cellule, à la tenue des délais. Niveau d'exigence et de pression de la part des interlocuteurs internes ou externes. Maintien de l'expertise et de la qualification dans le temps.
-------------------------------------	--

Classification :	
------------------	--

Document de travail

Domaine d'activité : Le management

Métier : Manager

Profil de poste / emploi : Manager intermédiaire

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	<p>Le manager intermédiaire concourt à participer à la déclinaison et à la mise en œuvre des politiques publiques dans son secteur d'intervention. Il participe à la définition de la stratégie de son service et la décline sur un plan sectoriel ou territorial.</p> <p>Il dirige les services de son périmètre de compétence. Il conçoit, met en œuvre, contrôle et évalue les plans d'action en fonction des objectifs qui lui ont été fixés. Il encadre et anime une équipe.</p>
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Participe à la définition des plans d'actions stratégiques• Propose et met en œuvre la réalisation des objectifs• Assure et anime l'encadrement hiérarchique de son équipe ou de ses unités• Évalue ses collaborateurs• Détecte et valorise leurs potentiels et leurs compétences• Rend compte de l'activité de son service• Définit des plans d'action opérationnels

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Maitrise des techniques d'animation et de conduite de projet.
	Connaissance des finances publiques et règles budgétaires.
	Connaissance des méthodes de conduite du changement.
	Maîtrise de l'ingénierie technique et réglementaire de son domaine
	Savoir organiser le travail en équipe, d'un groupe dans le cadre d'un projet.
	Maitrise des outils bureautiques.
Compétences transversales	Etre en capacité d'animer et piloter une équipe avec rigueur, dynamisme, fermeté et disponibilité.
	Être capable de prendre, d'assumer et de faire appliquer des décisions en évaluant les alternatives et les risques.
	Savoir remettre en cause et optimiser les organisations, pour les ajuster à la stratégie.
	Savoir s'inscrire dans un projet d'équipe d'encadrement.
	Savoir évaluer les potentiels de développement, les besoins en formation de ses collaborateurs.
	Etre capable de porter le projet départemental dans une approche décloisonnée des politiques départementale.

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input checked="" type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Toutes filières
Cadre (s) d'emploi (s):	Tous cadres d'emplois
Niveau de qualification/diplôme	
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : contact permanents avec ses collaborateurs, les services et la direction
	Externes : partenaires, prestataires, usagers, élu.e.s
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Responsabilité de l'encadrement hiérarchique d'un service
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur la prévision, la définition et l'utilisation des moyens permettant le fonctionnement du service. Participation aux décisions d'affectation des moyens du service.
Coordination, animation	Coordination et animation à l'échelle du service. Participe au pilotage de la collectivité.
Technicité, connaissances, expérience requise	Expérience du management de projet et hiérarchique. Capacité d'innovation, force de proposition. Compétences étendues aux domaines techniques, gestion, communication, management.
Complexité de l'environnement interne et externe	Contacts ponctuels avec les élu.e.s en charge de son domaine. Déploie la politique de la collectivité dans la mise en œuvre d'un projet de service. Forte dimension relationnelle en interne. Arbitre les décisions internes et résout les litiges. Prise en compte des enjeux transverses de la collectivité.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Agit dans le cadre de directives et est soumis à un contrôle à posteriori. Son autonomie implique la mise en place de comptes rendus, d'outils d'analyse et d'évaluation et de communication. Son action s'inscrit et est évaluée sur le court et moyen terme.
Portée et conséquences des activités	Décisions ou actions peuvent avoir des conséquences sur une ou plusieurs entités voire l'ensemble de la collectivité ou les usagers du service public.
Conditions d'exercice et pénibilité	Disponibilité. Pilotage d'objectifs dans le cadre des moyens alloués. Responsabilité et engagement personnel.

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : Le management

Métier : Manager

Profil de poste / emploi : Manager stratégique

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Contribue en relation avec les élu.e.s à l'élaboration et l'évaluation des politiques publiques. Concoure à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité et des modes de gestion dans une finalité de service public. Supervise, arbitre, organise les moyens et ressources. Assure et anime l'encadrement d'un.e ou plusieurs services / équipes. Pilote et adapte le projet d'organisation de la collectivité en déclinant les objectifs par directions et services/ équipes.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Animer et piloter l'équipe de direction autour du projet de direction.• Evaluer les collaborateurs.trices• Organiser, suivre et évaluer l'activité et les résultats en fonction des objectifs fixés.• Assurer l'orientation et l'accompagnement de chaque service dans la définition et la mise en œuvre de son projet d'action.• Elaborer des dossiers, notes, délibérations,... de la Direction.• Piloter les démarches d'évaluation et d'accompagnement au changement.• Organiser le pilotage stratégique et le suivi des démarches partenariales et des contractualisations à l'échelle de la direction.• Assurer une fonction d'information et d'aide à la décision auprès des élus.• Garantir les liens avec la direction générale et les autres directions de la collectivité• Participer aux différentes instances et groupes de travail du Conseil départemental.• Garantir l'inscription des actions et projets de la direction dans les orientations de la collectivité : projet départemental, schémas départementaux...

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Principes des méthodes et outils d'observation, d'évaluation des politiques publiques et de prospectives.
	Méthodes et outils de management par projets et par objectifs.
	Enjeux, évolution et cadre réglementaire des politiques publiques.
	Statut de la fonction publique territoriale.
	Principes et règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique.

Compétences transversales	Savoir organiser le travail de plusieurs métiers ou secteurs dans de nombreuses interventions ou des projets complexes, dans un cadre hiérarchique non hiérarchique ou au sein d'une équipe nombreuse.
	Savoir remettre en cause et optimiser les organisations, pour les ajuster à la stratégie.
	Participer à l'élaboration des objectifs stratégiques.
	Savoir répondre aux questions stratégiques et les assumer.
	Savoir créer un climat de travail où chacun participe activement à un but commun de manière valorisante. Mobiliser les compétences autour d'un projet.

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input checked="" type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Toutes filières
Cadre (s) d'emploi (s):	Tous cadres d'emplois
Niveau de qualification/diplôme	Niveau II et I
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : contact avec les professionnels de la direction, de la direction générale et des autres directions et les élus de la collectivité.
	Externes : élu.e.s, partenaires publics et privés.
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Responsabilité de l'encadrement hiérarchique d'un ou plusieurs responsables de services, responsables de missions...
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur la prévision, la définition et l'utilisation des moyens permettant le fonctionnement d'un ou plusieurs services. Participation aux décisions d'affectation des moyens entre les différentes entités de la collectivité.
Coordination, animation	Coordination et animation à l'échelle d'un ou plusieurs services, équipes... Participe au pilotage de la collectivité.
Technicité, connaissances, expérience requise	Connaissance du contexte général de la collectivité. Capacité d'innovation, force de proposition. Maîtrise de processus de conception ou de recherche. Fait partie d'un réseau professionnel externe. Compétences étendues aux domaines techniques, gestion, communication, management (polyvalence des compétences).

Complexité de l'environnement interne et externe	Contacts permanent avec les élu.e.s en charge de son domaine. Déploie la politique de la collectivité dans la mise en œuvre d'un projet de direction. Forte dimension relationnelle autant en externe qu'en interne. Prise en compte des enjeux transverses de la collectivité. Management à distance d'équipes.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Forte autonomie (organisation, finances, management...), participe à l'élaboration de politique publique, arbitre, représente la collectivité, dispose de marge de négociation au nom de la collectivité.
Portée et conséquences des activités	Les décisions ou actions peuvent avoir des conséquences sur l'ensemble de la collectivité ou l'ensemble des usagers du service public
Conditions d'exercice et pénibilité	Disponibilité. Participation à des astreintes. Pilotage d'objectifs dans le cadre des moyens alloués. Responsabilité juridique (pénale), financière et engagement personnel.

Classification :	
------------------	--

L'information et la communication

Domaine d'activité : Information et communication

Métier : Créateur.trice de support de communication

Profil de poste / emploi : Chargé.e de création graphique

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Participe à la réalisation ou réalise la création graphique (dessin, graphisme, mise en pages, mise en volume), met en scène l'image et l'information sous une forme écrite, graphique, audiovisuelle, etc.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Concevoir et réaliser de supports de communication• Design et maquette de supports de communication• Effectuer les travaux préparatoires et essais nécessaires : esquisse, pré projet, prémaquette, choix des supports, des techniques ou du style• Coordination et suivi des réalisations artistiques• Appréhender les demandes et conseiller les services de la collectivité en matière de création

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Maîtriser les logiciels de PAO : Photoshop, Illustrator, In Design
	Mise en pages, typographie, colorimétrie, etc.
	Maîtrise des progiciels de PAO et d'infographie
	Techniques de maquette, illustration, mise en couleurs
	Principaux langages de la communication (écrit, oral, événementiel, signalétique, charte graphique, multimédia, etc.)
Compétences transversales	Capacité à travailler en équipe
	Etre force de proposition dans son domaine de compétences
	Rigueur et autonomie dans l'organisation du travail
	Prendre le temps de comprendre les autres, montrer de la pédagogie
	Capacité à synthétiser des données et les analyser

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Administrative, technique
Cadre (s) d'emploi (s):	Technicien, rédacteur
Niveau de qualification/diplôme	Niveau IV ou III
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : Contact avec l'ensemble des collaborateurs de la direction et toutes les directions de la collectivité
	Externes : Prestataires externes, imprimeurs, agences graphiques
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité.
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur l'utilisation des moyens nécessaires au fonctionnement de son activité
Coordination, animation	Peu ou pas de coordination et ou d'animation
Technicité, connaissances, expérience requise	Maîtrise des règles et techniques de son domaine de compétences. Connaissance de l'environnement de la collectivité
Complexité de l'environnement interne et externe	Les relations internes s'étendent à l'ensemble du service, et au-delà pour apporter un conseil dans son domaine.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Réponse à des situations variées, nécessitant d'interpréter les règles et de prendre des initiatives. Les décisions sont prises sur le court terme, sous le contrôle de la hiérarchie.
Portée et conséquences des activités	Opérations réalisées ayant des conséquences limitées.
Conditions d'exercice et pénibilité	Travail en bureau, déplacements éventuels. Travail prolongé sur écran

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : Information et communication

Métier : Chargé.e de communication

Profil de poste / emploi : Chargé.e de communication

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Développe la création, la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication. Conçoit et met en œuvre des actions de communication et des événements.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Participer à l'élaboration de la stratégie de communication de la collectivité• Organiser des actions de communication et de relations publiques• Concevoir et/ou réaliser des produits de communication• Recueillir, analyser et traiter les informations• Assistance et conseil en communication auprès des services de la collectivité• Participer à la gestion administrative et budgétaire• Animation et pilotage des équipes• Développer des partenariats et des relations avec la presse

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Maitrise des outils de communication et des métiers de la chaîne graphique
	Maitrise des logiciels de traitement de texte et tableur
	Maitrise de la conception et/ou réalisation de produits de communication
	Capacité à produire des contenus
	Aptitude à la définition et à la mise en œuvre des marchés publics
Compétences transversales	Etre force de propositions, trouver et mobiliser les ressources nécessaires à leur mise en œuvre
	Analyser les besoins des services et apporter des réponses adaptées en termes de communication
	Planifier les investissements et contrôler les engagements de dépenses
	Déléguer les responsabilités sur les projets
	Entretenir des réseaux relationnels multiples (journalistes, publicitaires, collectivités, etc.)

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) : Cadre (s) d'emploi (s):	Administrative Attaché.e.s
Niveau de qualification/diplôme	Niveau II et I
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : Contact avec l'ensemble des collaborateurs de la Direction et de l'ensemble des directions de la collectivité
	Externes : Contact avec des partenaires et prestataires
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Responsable de l'exécution de son activité et responsable de son projet
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur la prévision, la définition et l'utilisation des moyens permettant le fonctionnement de son activité.
Coordination, animation	Coordination et animation à l'échelle de plusieurs directions
Technicité, connaissances, expérience requise	Expérience du management de projet, fonctionnel ou hiérarchique. Interlocuteur pertinent sur les données de son domaine de compétence.
Complexité de l'environnement interne et externe	Arbitre les décisions internes et résout les litiges dans son cadre d'intervention. Evolue dans un environnement varié.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Agit dans le cadre de directives et est soumis à un contrôle à postériori. Son autonomie implique la mise en place de compte rendu et/ou d'outils d'analyse et d'évaluation et de communication. Son action s'inscrit et est évaluée sur le moyen terme.
Portée et conséquences des activités	Décisions ou actions peuvent avoir des conséquences sur une ou plusieurs entités ou les usagers du service public.
Conditions d'exercice et pénibilité	Pilotage d'objectifs dans le cadre de moyens alloués.

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : Information et communication

Métier : Documentaliste

Profil de poste / emploi : Documentaliste

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Constitue et actualise un fonds documentaire et des outils de recherche adaptés aux besoins des demandeurs d'information et des utilisateurs potentiels. Effectue des recherches thématiques et une veille documentaire
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Prioriser et programmer les services et produits documentaires en réponse aux besoins et usages• Élaborer et mettre en œuvre une politique d'acquisition de ressources• Évaluer et acheter des prestations documentaires• Mettre en place des stratégies de promotion et de communication des prestations documentaires• Concevoir, acquérir, paramétrer et administrer un système documentaire informatisé• Administrer les contenus du système documentaire : établir les règles d'indexation et les règles d'écriture, suivre la qualité et la complétude des données• Concevoir, acquérir et mettre en œuvre des outils de veille, de diffusion, de publication et de partage de l'information• Organiser et diffuser des ressources sur un intranet ou site web• Animer des réseaux d'utilisateurs ou de contributeurs

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Méthode d'évaluation des ressources documentaires
	Principes et méthodes de la veille documentaire
	Techniques de résumé et d'indexation
	Cadre réglementaire du droit de l'information, des images et de l'image, droits d'auteur
	Organisation et structuration des informations sur un site web/Intranet
Compétences transversales	Etre force de propositions, trouver et mobiliser les ressources nécessaires à leur mise en œuvre
	Analyser les besoins des services et apporter des réponses adaptées en termes de ressources documentaires
	Capacité à concevoir de nouveaux outils, de nouveaux modes de fonctionnement dans son domaine d'expertise

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) : Cadre (s) d'emploi (s):	Administrative, culturelle Attaché
Niveau de qualification/diplôme	Niveau II et I
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : Contact avec l'ensemble des collaborateurs de la Direction et de l'ensemble des directions de la collectivité
	Externes : Contact avec des partenaires et prestataires
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Responsable de l'exécution de son activité
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur la prévision, la définition et l'utilisation des moyens permettant le fonctionnement de son activité.
Coordination, animation	Coordination et animation à l'échelle de plusieurs directions
Technicité, connaissances, expérience requise	Interlocuteur pertinent sur les données de son domaine de compétence. Connaissance
Complexité de l'environnement interne et externe	Arbitre les décisions internes et résout les litiges dans son cadre d'intervention. Evolue dans un environnement varié.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Agit dans le cadre de directives et est soumis à un contrôle à posteriori. Son autonomie implique la mise en place de compte rendu et/ou d'outils d'analyse et d'évaluation et de communication. Son action s'inscrit et est évaluée sur le moyen terme.
Portée et conséquences des activités	Décisions ou actions peuvent avoir des conséquences limitées sur une ou plusieurs entités ou les usagers du service public.
Conditions d'exercice et pénibilité	

Classification :	
------------------	--

La logistique et le patrimoine bâti

Domaine d'activité : La logistique et le patrimoine bâti

Métier : Ouvrier.ère polyvalent d'entretien des bâtiments

Profil de poste / emploi : Agent de maintenance polyvalent

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien du bâtiment et/ou des espaces naturels de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers ou dans son champ technique spécifique à partir de consignes ou d'après des documents techniques.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Effectuer les travaux courants se rapportant à l'entretien des bâtiments et des équipements (maçonnerie, plâtrerie, peinture, électricité, plomberie, chauffage, menuiserie, métallerie, nettoyage des extérieurs)• Détecter les dysfonctionnements du matériel• Assurer la maintenance courante de l'outillage• Nettoyer et entretenir les outils et équipements mis à disposition• Détecter les dysfonctionnements dans un bâtiment• Prendre l'initiative d'une intervention de maintenance courante à titre préventif ou curatif• Assurer la livraison de matériels, mobiliers, fournitures

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Maîtrise des règles d'entretien et de maintenance d'un bâtiment.
	Assurer les actions préventives et curatives de la maintenance courante des équipements et réaliser les travaux de second œuvre (plomberie, électricité, chauffage, embellissement etc.).
	Maîtriser les techniques de fonctionnement des différents types d'outillage et matériels.
	Connaissance de la réglementation des E.R.P, E.R.T. et des consignes de sécurité, les normes sanitaires.
Compétences transversales	Savoir organiser son travail, en coordination avec d'autres en prenant en compte les contraintes pour un fonctionnement optimal de son poste.
	Savoir anticiper les besoins, faire des prévisions dans un contexte donné. Etre capable de prendre des initiatives dans son domaine de compétence
	Savoir communiquer et travailler en équipe.
	S'adapter rapidement à des évolutions de matériel, de techniques et aux contraintes particulières nécessaires pour les besoins du service.
	Savoir évaluer régulièrement ses capacités et connaissances, analyser ses erreurs de manière constructive, identifier ses marges de progrès et exprimer ses besoins et souhaits en matière de formation

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) : Cadre (s) d'emploi (s):	Filière technique Adjoint technique
Niveau de qualification/diplôme	Niveau VI ou V
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : les agents de l'équipe de travail et les usagers des bâtiments
	Externes : fournisseurs et livreurs, prestataires de service
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Suivi des formations, habilitations, réglementations obligatoires, ainsi que leur recyclage

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité
Responsabilité sur les moyens	Est responsable de la bonne utilisation du matériel mis à sa disposition
Coordination, animation	Pas ou peu de coordination et d'animation
Technicité, connaissances, expérience requise	Connaissances techniques polyvalentes permettant d'assurer les tâches d'entretien et de maintenance de premier niveau.
Complexité de l'environnement interne et externe	Contacts avec les agents des services de la collectivité. Contacts avec les entreprises et fournisseurs. Contacts possibles avec les usagers. L'appartenance au collectif de travail de l'établissement implique une solidarité et une polyvalence des agents afin d'assurer la continuité de la mission de service public départemental.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Prise d'initiative dans le cadre des procédures et instructions. Autocontrôle, décisions immédiates ou quotidiennes sous la supervision étroite du responsable.
Portée et conséquences des activités	Opérations réalisées ayant des conséquences limitées.
Conditions d'exercice et pénibilité	Travail à l'intérieur ou possible à l'extérieur par tous les temps. Port de charges lors de la manipulation des matériels mis à disposition.

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : La logistique et le patrimoine bâti

Métier : Agent d'entretien des locaux

Profil de poste / emploi : Agent d'entretien des locaux

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Effectue seul ou sous le contrôle d'un responsable l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Exécuter des tâches d'entretien des surfaces de toutes natures, horizontales ou verticales.• Evacuer les déchets courants selon la procédure de tri mise en place par la collectivité / l'établissement.• Participer à l'approvisionnement et à la gestion du stockage des matériels et des produits.• Effectuer des travaux de remise en état (exemple décapage....) en lien avec l'encadrant de proximité.• Contribuer à l'esthétique des locaux et à leur aménagement rationnel.• Organiser le poste de travail• Contrôler le résultat des opérations en fonction des critères de qualité.• Communiquer avec la hiérarchie, les collègues hébergés dans les locaux et les usagers. <p>Autres activités collèges :</p> <ul style="list-style-type: none">• Participation au service de restauration : approvisionnement de la rampe de self, petite et grosse plonge, nettoyage et rangement de la vaisselle, nettoyage du service de restauration.

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Connaissance des bonnes pratiques et des produits de nettoyage
	Connaitre les règles d'hygiène et de sécurité nécessaires à l'entretien des locaux
	Avoir des connaissances sur les techniques de maintenance et d'entretien des matériels
	Respect et application des règles HACCP
Compétences transversales	Etre méthodique et soigneux
	Avoir le sens de l'observation
	Etre discret
	Savoir organiser son travail en coordination avec d'autres en prenant en compte les contraintes pour un fonctionnement optimal de son poste.
	Savoir communiquer et travailler en équipe avec tous les personnels.
	Savoir évaluer régulièrement ses capacités et connaissances, analyser ses erreurs de manière constructive, identifier ses marges de progrès et exprimer ses besoins et ses souhaits en matière de formation.

	S'adapter à de nouveaux outils, méthodes, organisations, et environnements de travail, dans son domaine de compétences
--	--

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Technique
Cadre (s) d'emploi (s):	Adjointes techniques territoriaux
Niveau de qualification/diplôme	Niveau V et VI
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Interne : les agents de la direction et du service d'affectation
	Externes : indirectement du fait de la présence dans les locaux qui reçoivent du public et/ou des usagers
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Suivre les formations et temps d'information organisés au sein de la collectivité

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité.
Responsabilité sur les moyens	Est responsable de la bonne utilisation des moyens mis à sa disposition.
Coordination, animation	Pas ou peu de coordination.
Technicité, connaissances, expérience requise	Connaissances des règles et gestes techniques nécessaires. Savoir-faire comportemental notamment dans la relation au public.
Complexité de l'environnement interne et externe	Peut être en contact direct avec le public pour l'exécution des prestations. Relations internes limitées à l'environnement proche.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Applique les procédures, les instructions et les normes en vigueur pour la réalisation des tâches. Autocontrôle, décisions immédiates ou quotidiennes sous la supervision du responsable.
Portée et conséquences des activités	Opérations réalisées ayant des conséquences limitées au lieu d'exercice. Peu avoir un impact direct et limité sur les usagers du service public.
Conditions d'exercice et pénibilité	Contraintes éventuelles de déplacements sur plusieurs sites.

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : La logistique et le patrimoine bâti

Métier : Agent du courrier / Agent polyvalent de l'imprimerie

Profil de poste / emploi : Agent du courrier et de l'imprimerie

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Traite le courrier papier et numérique interne et externe à l'arrivée et au départ. Diffuse les documents d'information. Réalise les travaux d'assemblage et de finition des produits imprimés. Organise le travail d'impression, effectue le réglage des machines et réalise l'impression des documents
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Tri, réception, ventilation et enregistrement du courrier et courriel• Affranchissement du courrier et expédition des colis• Travaux de mise sous pli de différents supports de communication• Assurer les tournées de distribution du courrier• Enregistrer les courriers dans l'application métier• Préparer les impressions• Préparation et réglage de machines, maintenance du matériel• Réalisation d'opérations d'assemblage et finition du produit imprimé• Réception et analyse des maquettes

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Connaissance de la collectivité et de son environnement
	Techniques de fonctionnement et d'entretien des différents types de matériels d'impression
	Connaissance ou intérêt pour les outils bureautiques et les technologies de l'information et de la communication (TIC)
	Principes du maquetage, principes de flashage, chaîne graphique
	Techniques de fonctionnement des différents types d'appareillage offset et/ou numériques
	Circuits et moyens postaux
	Respecter la confidentialité
Compétences transversales	Savoir organiser son travail, en coordination avec d'autres en prenant en compte les contraintes pour un fonctionnement optimal de son poste.
	Savoir concevoir de nouveaux outils, de nouveaux modes de fonctionnement dans son domaine de compétence.
	Anticiper les dysfonctionnements et réagir rapidement aux situations imprévues

	Capacité à travailler en équipe, à savoir rendre compte, à recevoir des consignes et partager des informations.
--	---

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Administrative et technique
Cadre (s) d'emploi (s):	Adjoint technique, adjoint administratif
Niveau de qualification/diplôme	Niveau V
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : tous les personnels et services de la collectivité, élu.e de la collectivité
	Externes : fournisseurs et prestataires
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité
Responsabilité sur les moyens	Est responsable de la bonne utilisation des moyens mis à sa disposition
Coordination, animation	Pas ou peu de coordination et d'animation
Technicité, connaissances, expérience requise	Connaissances des règles et gestes techniques nécessaires à son activité
Complexité de l'environnement interne et externe	Relations internes limitées à l'environnement proche. Relations possibles avec les autres directions de la collectivité.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Applique les procédures, les instructions et les normes de comportement de la collectivité. Autocontrôle, supervision étroite du responsable hiérarchique/fonctionnel Décisions immédiates ou quotidiennes et contrôle de la hiérarchie
Portée et conséquences des activités	Opérations réalisées ayant des conséquences limitées (unité, service).
Conditions d'exercice et pénibilité	Port de charge, déplacement quotidien

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : La logistique et le patrimoine bâti

Métier : Aide de cuisine

Profil de poste / emploi : Aide de cuisine

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Aide le cuisinier lors de la préparation des repas : prépare les ingrédients• Aide le cuisinier dans la distribution des plats• Réapprovisionne le self• Participe à l'entretien de la cuisine : nettoyage du gros matériel et du sol, nettoyage et rangement de la vaisselle• Participe à l'évacuation des déchets et au tri sélectif• Met en œuvre la marche en avant• Satisfait la méthode HACCP dans toutes les étapes de la confection des plats• Respecte le plan de nettoyage et de désinfection

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Préparer les plats conformément aux instructions
	Interpréter les fiches techniques et mettre en œuvre les techniques culinaires dans le respect des règles d'hygiène
	Maîtriser la méthode HACCP et le PMS
	Appliquer les procédures d'entretien précisées dans le plan de nettoyage et de désinfection
	Garantir le bon fonctionnement du matériel
	Seconder le cuisinier dans la planification et la gestion des stocks (collège fonctionnant sans second de cuisine)
Compétences transversales	Savoir organiser son travail, en coordination avec d'autres en prenant en compte les contraintes pour un fonctionnement optimal de son poste.
	Savoir anticiper les besoins, faire des prévisions dans un contexte donné
	Etre capable de prendre des initiatives dans son domaine de compétence.
	Savoir communiquer et travailler en équipe avec tous les personnels
	S'adapter rapidement à des évolutions de matériel, de techniques et aux contraintes particulières nécessaires pour les besoins du service
	Savoir évaluer régulièrement ses capacités et connaissances, analyser ses erreurs de manière constructive, identifier ses marges de progrès et exprimer ses besoins et souhaits en matière de formation

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) : Cadre (s) d'emploi (s):	Technique Adjoints techniques
Niveau de qualification/diplôme	Niveau V
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : collègues agents territoriaux Externes : communauté éducative, élèves personnels, des collèges, fournisseurs et livreurs
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Suivi des formations, habilitations, réglementations obligatoires ainsi que leur recyclage

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité.
Responsabilité sur les moyens	Est responsable de la bonne utilisation des moyens mis à sa disposition
Coordination, animation	Pas de coordination et d'animation
Technicité, connaissances, expérience requise	Interpréter les fiches techniques et mettre en œuvre les techniques culinaires dans le respect des règles d'hygiène. Connaissance de la méthode HACCP et le PMS, technique de nettoyage... Savoir-faire comportemental notamment dans la relation au public (élèves, enseignants...)
Complexité de l'environnement interne et externe	L'appartenance au collectif de travail de l'établissement implique une solidarité et une polyvalence des agents afin d'assurer la continuité de la mission de service public départemental. Relations internes limitées à l'environnement proche
Latitude d'action, degré d'autonomie	Applique les procédures, les instructions et les normes selon les règles d'hygiène et de sécurité. Autocontrôle, décisions immédiates ou quotidiennes sous la supervision étroite du responsable.
Portée et conséquences des activités	Peu avoir un impact direct sur les usagers du service public.
Conditions d'exercice et pénibilité	Horaires annualisés : horaires fixes et congés fixes selon le calendrier scolaire. Maintien de l'expertise et de la qualification dans le temps Port de vêtement de travail et équipement de sécurité, station debout prolongée, manutention de charges, exposition au bruit à la chaleur et/ou au froid.

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : La logistique et le patrimoine bâti

Métier : Chauffeur.se

Profil de poste / emploi : Chauffeur.se

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Prépare les itinéraires et assure les déplacements du/de la Président.e et des Vice-présidents.es. Effectue l'entretien quotidien, le nettoyage du véhicule et la tenue des documents de bord.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Conduite de personnes sur différents sites• Accueil et transport de personnalités extérieures à la collectivité• Déterminer un itinéraire en fonction des délais et des particularités du trafic• Surveillance quotidienne de l'état et de la propreté du véhicule

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Maîtrise du code de la route
	Règles de sécurité des biens et des personnes
	Utilisation de matériel de navigation
	Principe courant de fonctionnement des moteurs et des véhicules
	Principe de la communication orale et du respect des règles de confidentialité
Compétences transversales	Connaissance de l'usage des outils informatiques (bureautique, Internet, GPS...)
	Respect des règles de confidentialité
	Capacité à faire face aux aléas, aux imprévus
	Capacité à communiquer à l'oral

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) : Cadre (s) d'emploi (s):	Technique Adjoint technique
Niveau de qualification/diplôme	Niveau V

Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : Contact avec l'unité de travail, Directeur de cabinet
	Externes : Relation avec les élus et personnalités
Conditions d'exercice :	
Formation continue	

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité.
Responsabilité sur les moyens	Est responsable de la bonne utilisation du véhicule mis à sa disposition
Coordination, animation	Pas ou peu de coordination et d'animation
Technicité, connaissances, expérience requise	Connaissances des règles de bonne conduite, maîtrise et respect du code de la route. Savoir-faire comportemental notamment dans la relation aux élu.es
Complexité de l'environnement interne et externe	Relation limitée à l'environnement proche
Latitude d'action, degré d'autonomie	Applique les procédures, les instructions et les normes de comportement de la collectivité. Autocontrôle, décisions immédiates ou quotidiennes sous la supervision étroite du responsable.
Portée et conséquences des activités	Peut avoir un impact direct et limité sur l'image du service public
Conditions d'exercice et pénibilité	Horaires atypiques, déplacements quotidiens.

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : La logistique et le patrimoine bâti

Métier : Magasinier.ère / Manutentionnaire

Profil de poste / emploi : Magasinier.ère / Manutentionnaire

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Participe à la fonction logistique de la collectivité en assurant la réception, le stockage, la préparation et la distribution des marchandises. Entrepouse, garde, maintient et distribue des produits et matériels spécifiques à l'activité des services. Passe des commandes.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Inventorier, préparer et planifier les commandes• Réceptionner et contrôler les livraisons• Gérer les flux d'entrée et de sortie de stock via l'outil dédiée• Contrôler la conformité des factures des fournisseurs avec les bons de commande• Assurer l'hygiène et la propreté des locaux dédiés (zone de livraison, réserve, chambres froides...) <p>Autres activités collèges :</p> <ul style="list-style-type: none">• Contrôle des températures des denrées réceptionnées• Mise en œuvre des règles hygiène et sécurité alimentaire (HACCP) et du PMS

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Connaitre les méthodes de gestion de stock
	Connaitre le cadre administratif réglementaire budgétaire et des marchés publics
	Connaitre les règles de sécurité et d'hygiène
	Etre en capacité de s'approprier les logiciels métiers et maitriser les outils bureautiques
Compétences transversales	Savoir organiser son travail, en coordination avec d'autres en prenant en compte les contraintes pour un fonctionnement optimal de son poste.
	Savoir anticiper les besoins, faire des prévisions dans un contexte donné. Etre capable de prendre des initiatives dans son domaine de compétence.
	Savoir suivre et respecter une procédure, un planning
	Savoir rendre compte, recevoir des consignes et partager des informations avec tous les personnels
	Savoir évaluer régulièrement ses capacités et connaissances, analyser ses erreurs de manière constructive, identifier ses marges de progrès et exprimer ses besoins et souhaits en matière de formation.
S'adapter rapidement à des évolutions de matériel, de techniques et aux contraintes particulières nécessaires pour les besoins du service	

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) : Cadre (s) d'emploi (s):	Technique Adjoint technique
Niveau de qualification/diplôme	Niveau V
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : contact avec les professionnels du service, de la direction
	Externes : fournisseurs, livreurs, usagers, communauté éducative
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences. Suivi des formations, habilitations, réglementations obligatoires ainsi que leur recyclage

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité.
Responsabilité sur les moyens	Assure la gestion et le suivi des moyens ou d'une partie des moyens du service nécessaire à l'exercice de sa fonction.
Coordination, animation	Peu ou pas de coordination
Technicité, connaissances, expérience requise	Connaissances des règles et procédures. Savoir-faire comportemental notamment dans la relation au public. Technicité variable suivant les niveaux de spécialisation, d'expérience, et de polyvalence.
Complexité de l'environnement interne et externe	Peut-être en contact avec du public. Relations internes limitées à l'environnement proche.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Applique les procédures, les instructions et les normes de la collectivité. Autocontrôle, décisions immédiates ou quotidiennes sous la supervision étroite du responsable.
Portée et conséquences des activités	Opérations réalisées ayant des conséquences limitées.
Conditions d'exercice et pénibilité	Port de vêtement de travail et équipement de sécurité, station debout prolongée, manutention de charges, exposition éventuelle au bruit à la chaleur et/ou au froid.

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : La logistique et le patrimoine bâti

Métier : Ouvrier.ère polyvalent d'entretien des bâtiments

Profil de poste / emploi : Agent de maintenance spécialisé

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien du bâtiment et/ou des espaces naturels dans un corps de métiers ou dans son champ technique spécifique à partir de consignes ou d'après des documents techniques.
Activités principales confiées	<p>Pour les métiers, de chauffagiste, plombier.ère, menuisier ère, électricien.ne</p> <ul style="list-style-type: none">• Réaliser des installations de chauffage et/ou de plomberie.• Réaliser des installations électriques sur courants forts et courants faibles.• Effectuer les travaux courants se rapportant à l'entretien des bâtiments et des équipements (maçonnerie, plâtrerie, peinture, électricité, plomberie, chauffage, menuiserie, métallerie)• Assurer des travaux de maintenance et de dépannage en plomberie, chauffage ou électricité.• Assurer les contrôles réglementaires en lien avec la spécialité• Assurer la maintenance courante de l'outillage• Nettoyer et entretenir les outils et équipements mis à disposition• Détecter les dysfonctionnements dans un bâtiment• Assurer la livraison de matériels, mobiliers, fournitures

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Compétences techniques en lien avec le domaine d'intervention (chauffage, électricité...)
	Maîtriser les techniques de fonctionnement des différents types d'outillage et matériels.
	Maîtriser la réglementation ERP, les consignes de sécurité, les normes sanitaires.
Compétences transversales	Savoir organiser son travail, en coordination avec d'autres en prenant en compte les contraintes pour un fonctionnement optimal de son poste
	Savoir anticiper les besoins, faire des prévisions dans un contexte donné. Etre capable de prendre des initiatives dans son domaine de compétence
	Savoir communiquer et travailler en équipe.
	S'adapter rapidement à des évolutions de matériel, de techniques et aux contraintes particulières nécessaires pour les besoins du service.
	Savoir évaluer régulièrement ses capacités et connaissances, analyser ses erreurs de manière constructive, identifier ses marges de progrès et exprimer ses besoins et souhaits en matière de formation

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Filière technique
Cadre (s) d'emploi (s):	Adjoint technique, agent de maîtrise
Niveau de qualification/diplôme	Niveau V - CAP/BEP dans la/une des spécialité(s) attendue(s) (électricien, plombier, chauffagiste, menuisier)
Relations professionnelles (interne / externes)	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : les agents de l'équipe de travail et les usagers des bâtiments
	Externes : fournisseurs, livreurs, prestataires de services, communauté éducative
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Suivi des formations, habilitations, réglementations obligatoires, ainsi que leur recyclage. Mise à niveau des connaissances techniques en lien avec l'évolution des technologies.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité.
Responsabilité sur les moyens	Est garant de la bonne réalisation des travaux dans sa ou ses spécialités en respectant les consignes et les procédures. Les missions sont définies et suivies par son responsable
Coordination, animation	Pas ou peu de coordination et d'animation
Technicité, connaissances, expérience requise	Connaître et respecter les principes d'hygiène et de sécurité, les normes en vigueur dans le domaine d'activité, connaissances techniques nécessaires selon son corps de métiers. Formation requise de niveau V
Complexité de l'environnement interne et externe	Contacts avec les agents des services de la collectivité. Contacts avec les fournisseurs et entreprises. Contacts possibles avec les usagers
Latitude d'action, degré d'autonomie	Prise d'initiative dans le cadre des procédures et instructions. Autocontrôle, décisions immédiates ou quotidiennes sous la supervision étroite du responsable.
Portée et conséquences des activités	Les interventions peuvent générer des conséquences importantes.
Conditions d'exercice et pénibilité	Travail à l'intérieur ou à l'extérieur par tous les temps, astreintes éventuelles. Travail courbé et agenouillé. Ports de charges lors de la manipulation des matériels mis à disposition. Risque de chutes, manipulation d'engins et d'outils dangereux selon le corps de métiers

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : La logistique et le patrimoine bâti

Métier : Agent de sécurité et de surveillance

Profil de poste / emploi : Agent de sécurité et de surveillance

Description de l'emploi :

Description générale / définition : Assure la surveillance des bâtiments et veille au respect des règles de sécurité. Peut accueillir le public, oriente et renseigne les visiteurs, s'assure du respect des règles de sécurité. Peut effectuer la manutention des objets et participer à la gestion des collections dans le cadre d'un musée

Activités principales confiées

- Renseigner les visiteurs sur les collections
- Prise en charge de petits groupes pour les visites
- Evaluer l'attente et l'appréciation des visiteurs
- Surveillance et accueil des visiteurs
- Surveillance des accès au bâtiment
- Intervention en cas d'incident selon le protocole sécuritaire
- Participer à l'entretien des locaux

Compétences :

Connaissances et technicité professionnelles	Techniques d'accueil, règles de communication
	Outils de bureautique, Internet, Intranet, logiciels, fonctionnement des audio-guides
	Techniques de surveillance, d'hygiène et de sécurité bâtiment ERP
	Protocole de nettoyage (fréquence et circuits)
	Principes de la conservation préventive
	Connaissance ou capacité d'apprentissage de l'anglais
Compétences transversales	Savoir accueillir et renseigner les visiteurs
	Capacité à réguler l'entrée des visiteurs et groupes et surveiller les accès
	Etre capable de prendre des initiatives dans son domaine de compétence.
	Savoir communiquer et travailler en équipe avec tous les personnels.
	Savoir organiser son travail, en coordination avec d'autres en prenant en compte les contraintes pour un fonctionnement optimal de son poste.

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Filière culturelle, technique ou administrative
Cadre (s) d'emploi (s):	Adjoint du patrimoine, adjoint technique, adjoint administratif
Niveau de qualification/diplôme	Niveau V
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : Tous personnels du musée Externes : Visiteurs, prestataires extérieurs, entreprises, fournisseurs
Conditions d'exercice :	
Formation continue	SST, Service de sécurité incendie et assistance à la personne niveau I et/ou II

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité
Responsabilité sur les moyens	Assure la gestion et le suivi des moyens ou d'une partie des moyens du service nécessaire à l'exercice de sa fonction.
Coordination, animation	Coordination limitée
Technicité, connaissances, expérience requise	Connaissances des règles et gestes techniques nécessaires Savoir-faire comportemental notamment dans la relation au public Technicité variable suivant les niveaux de spécialisation et l'expérience, habilitations requises
Complexité de l'environnement interne et externe	En contact direct avec le public pour la transmission d'information Relations internes limitées à l'environnement proche.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Applique les procédures, les instructions et les normes de comportement de la collectivité. Autocontrôle, supervision étroite du responsable hiérarchique/fonctionnel Décisions immédiates ou quotidiennes et contrôle de la hiérarchie
Portée et conséquences des activités	Peu avoir un impact direct sur la sécurité du public
Conditions d'exercice et pénibilité	Horaires atypiques : travail un weekend sur deux. Participation obligatoire à des opérations d'ouvertures exceptionnelles en dehors des horaires réguliers

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : La logistique et le patrimoine bâti

Métier : Mécanicien.ne

Profil de poste / emploi : Mécanicien.ne

Description de l'emploi :

Description générale /
définition : Effectue les travaux d'entretien et de réparation sur les véhicules à moteur.

Activités principales
confiées

- Entretien courant du moteur et des organes mécaniques du véhicule
- Détection et réparation des pannes mécaniques, électriques et électroniques sur les VL, PL et engins
- Réaliser des essais et conduire un véhicule
- Contrôle et réparation des systèmes hydrauliques
- Sécurisation, utilisation et entretien des outillages
- Pose et réparations des dispositifs de signalisation lumineuse embarqués
- Tournage et fraisage de pièces spécifiques
- Tri sélectif des déchets avant prise en charge par le magasinier
- Assurer suivant un planning une astreinte pour la réparation des matériels de service hivernal

Compétences :

Connaissances et
technicité
professionnelles

Connaissances en mécanique (automobile, poids-lourds, engins agricoles et de travaux publics).

Connaissances en électricité et électronique VL, PL et engins

Connaissances en mécanique générale (tournage, fraisage).

Conduire des VL, PL et engins agricoles et de travaux publics.

Compétences
transversales

Etre capable de prendre des initiatives dans son domaine de compétence.

Savoir rendre compte, recevoir des consignes et partager des informations.

Savoir organiser son travail, en coordination avec ses collègues en prenant en compte les contraintes pour un fonctionnement optimal de son poste.

Savoir suivre et respecter une procédure, un planning.

Etre rigoureux.

S'adapter rapidement à des évolutions de matériel, de techniques et aux contraintes particulières nécessaires pour les besoins du service

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Technique
Cadre (s) d'emploi (s):	Adjoint technique
Niveau de qualification/diplôme	Niveau V
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : tous les agents de la collectivité
	Externes : fournisseurs et prestataires
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences. Suivi des formations, habilitations, réglementations obligatoires ainsi que leur recyclage

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité.
Responsabilité sur les moyens	Est responsable de la bonne utilisation des moyens mis à sa disposition
Coordination, animation	Pas ou peu de coordination et d'animation
Technicité, connaissances, expérience requise	Connaissances des règles et procédures. Technicité variable suivant les niveaux de spécialisation, d'expérience, et de polyvalence.
Complexité de l'environnement interne et externe	Peut-être en contact avec du public. Relations internes limitées à l'environnement proche.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Applique les procédures, les instructions et les normes de comportement de la collectivité. Autocontrôle, décisions immédiates ou quotidiennes sous la supervision étroite du responsable.
Portée et conséquences des activités	Opérations réalisées ayant des conséquences sur la sécurité des collègues et matériels. Peut avoir un impact indirect sur les usagers du service public
Conditions d'exercice et pénibilité	Port de vêtement de travail et équipement de sécurité, station debout prolongée, manutention de charges. Astreintes possibles.

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : La logistique et le patrimoine bâti

Métier : Cuisinier.ère

Profil de poste / emploi : Second de cuisine

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Conçoit les menus et fabrique les plats à partir des fiches techniques dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Elaborer les menus dans le respect des équilibres alimentaires et nutritionnels• Produire et valoriser les préparations culinaires et en superviser la distribution• Gérer informatiquement les stocks des produits alimentaires et des matériels (inventaire)• Préparer les commandes et planifier les livraisons• Réceptionner et contrôler les denrées• Tenir à jour le plan de maîtrise sanitaire et appliquer la méthode HACCP• Développer une démarche éco-responsable notamment en matière de lutte contre le gaspillage alimentaire et la gestion des déchets• Participer à l'entretien de la cuisine• Participer, si nécessaire, à l'entretien de la salle à manger et de la salle des commensaux• En l'absence du.de la chef.fe cuisinier.ère, encadrer, organiser et coordonner le travail des agents au sein du service de restauration• En l'absence du.de la chef.fe cuisinier.ère, veiller au respect et mise en œuvre des règles d'évacuation, de mise en confinement et de sécurité au sein du service restauration• Informer systématiquement le.la gestionnaire et/ou l'agent.e de maintenance des problèmes rencontrés lors du service

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Aider à concevoir des menus adaptés aux besoins nutritionnels du public
	Interpréter les fiches techniques et mettre en œuvre les techniques culinaires dans le respect des règles d'hygiène – maîtriser la méthode HACCP
	Seconder le.la chef.fe de cuisine dans la planification et la gestion des stocks
	Garantir le bon fonctionnement du matériel
	Maîtrise des outils bureautiques et logiciels métiers
	Appliquer les procédures d'entretien précisées dans le plan de nettoyage et de désinfection
Compétences transversales	Etre en capacité d'animer et encadrer une équipe
	Savoir organiser son travail, en coordination avec d'autres en prenant en compte les contraintes pour un fonctionnement optimal de son poste.
	Savoir anticiper les besoins, faire des prévisions dans un contexte donné. Etre capable de prendre des initiatives dans son domaine de compétence.
	S'adapter rapidement à des évolutions de matériel, de techniques et aux contraintes particulières nécessaires pour les besoins du service.

	Savoir évaluer régulièrement ses capacités et connaissances, analyser ses erreurs de manière constructive, identifier ses marges de progrès et exprimer ses besoins et souhaits en matière de formation.
--	--

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Technique
Cadre (s) d'emploi (s):	Cadre d'emploi des adjoints techniques et des agents de maîtrise
Niveau de qualification/diplôme	Niveau V Diplôme demandé : CAP cuisine
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : collègues agents territoriaux
	Externes : communauté éducative, élèves personnels, des collèges, Direction départementale de la protection des populations, fournisseurs et livreurs
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Suivi des formations, habilitations, réglementations obligatoires ainsi que leur recyclage.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de son activité. Peut assurer les fonctions du.de la chef.fe de cuisine en son absence.
Responsabilité sur les moyens	Nécessité de respecter les règles d'hygiène et de sécurité.
Coordination, animation	Coordination limitée. Peut assurer ponctuellement la coordination et l'animation à l'échelle de l'unité.
Technicité, connaissances, expérience requise	Technicité liée au métier : fabrication et conditionnement des aliments, méthode HACCP, hygiène alimentaire, technique de nettoyage...Savoir-faire comportemental notamment dans la relation au public (élèves, enseignants...). CAP demandé. Des habilitations sont requises.
Complexité de l'environnement interne et externe	L'appartenance au collectif de travail de l'établissement implique une solidarité et une polyvalence des agents afin d'assurer la continuité de la mission de service public départemental. Relations internes et externe variées.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Applique les procédures, les instructions et les normes de comportement de la collectivité. Autocontrôle, décisions immédiates ou quotidiennes sous la supervision étroite du responsable.
Portée et conséquences des activités	Les décisions peuvent avoir des conséquences importantes individuelles et collectives. (risque sanitaire)
Conditions d'exercice et pénibilité	Horaires annualisés : Horaires fixes et congés fixes selon le calendrier scolaire. Maintien de l'expertise et de la qualification dans le temps. Station debout prolongée. Expositions fréquentes à la chaleur, et/ou au froid, au bruit.

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : La logistique et le patrimoine bâti

Métier : Cuisinier.ère

Profil de poste / emploi : Chef.fe de cuisine

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Conçoit des menus et fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Elaborer les menus dans le respect des équilibres alimentaires et nutritionnels• Produire et valoriser les préparations culinaires et en superviser la distribution• Gérer informatiquement les stocks des produits alimentaires et des matériels (inventaire)• Préparer les commandes et planifier les livraisons• Réceptionner et contrôler les denrées• Tenir à jour le plan de maîtrise sanitaire et appliquer la méthode HACCP• Développer une démarche éco-responsable notamment en matière de lutte contre le gaspillage alimentaire et la gestion des déchets• Participer à l'entretien de la cuisine• Participer, si nécessaire, à l'entretien de la salle à manger et de la salle des commensaux• Encadrer, organiser et coordonner le travail des agents au sein du service de restauration• Veiller au respect et mise en œuvre des règles d'évacuation, de mise en confinement et de sécurité au sein du service restauration• Informer systématiquement le/la gestionnaire et/ou l'agent.e de maintenance des problèmes rencontrés lors du service

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Concevoir des menus adaptés aux besoins nutritionnels du public
	Interpréter les fiches techniques et mettre en œuvre les techniques culinaires dans le respect des règles d'hygiène – maîtriser la méthode HACCP
	Planifier et gérer les stocks
	Garantir le bon fonctionnement du matériel
	Maîtrise des outils bureautiques et logiciels métiers
	Appliquer les procédures d'entretien précisées dans le plan de nettoyage et de désinfection
	Animer et encadrer une équipe

Compétences transversales	Savoir organiser son travail, en coordination avec d'autres en prenant en compte les contraintes pour un fonctionnement optimal de son poste.
	Savoir anticiper les besoins, faire des prévisions dans un contexte donné. Etre capable de prendre des initiatives dans son domaine de compétence.
	Savoir faire appliquer des objectifs à une équipe. Savoir communiquer et travailler en équipe avec tous les personnels. Etre réceptif vis-à-vis des autres, s'assurer que les consignes sont comprises
	S'adapter rapidement à des évolutions de matériel, de techniques et aux contraintes particulières nécessaires pour les besoins du service.
	Savoir évaluer régulièrement ses capacités et connaissances, analyser ses erreurs de manière constructive, identifier ses marges de progrès et exprimer ses besoins et souhaits en matière de formation.

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input checked="" type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Filière technique
Cadre (s) d'emploi (s):	Adjoint technique territorial et agent de maîtrise territorial
Niveau de qualification/diplôme	Niveau V Titulaire d'un CAP cuisine
Relations professionnelles (interne / externes)	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : collègues agents territoriaux
	Externes : communauté éducative, élèves personnels, des collègues, Direction départementale de la protection des populations, Labocea, fournisseurs et livreurs
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Suivi des formations, habilitations, réglementations obligatoires ainsi que leur recyclage.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Fonctions d'encadrement hiérarchique d'une équipe
Responsabilité sur les moyens	Nécessité de respecter les règles d'hygiène et de sécurité.
Coordination, animation	Assurer la coordination et l'animation à l'échelle de l'unité
Technicité, connaissances, expérience requise	Technicité liée au métier : fabrication et conditionnement des aliments, méthode HACCP, hygiène alimentaire, technique de nettoyage...Savoir-faire comportemental notamment dans la relation au public (élèves, enseignants...) CAP exigé. Des habilitations sont requises.

Complexité de l'environnement interne et externe	Double autorité hiérarchique et fonctionnelle (CD29 et éducation nationale) L'appartenance au collectif de travail de l'établissement implique une solidarité et une polyvalence des agents afin d'assurer la continuité de la mission de service public départemental. Relations internes et externe variées
Latitude d'action, degré d'autonomie	Réponse à des situations variées, parfois non prévues, nécessitant d'interpréter les règles et de prendre des initiatives. Les décisions sont prises sur le court terme, sous le contrôle de la hiérarchie.
Portée et conséquences des activités	Les décisions peuvent avoir des conséquences importantes individuelles et collectives. (risque sanitaire)
Conditions d'exercice et pénibilité	Horaires annualisés : Horaires fixes et congés fixes selon le calendrier scolaire. Maintien de l'expertise et de la qualification dans le temps Station debout prolongée. Expositions fréquentes à la chaleur, et/ou au froid, au bruit.

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : La logistique et le patrimoine bâti

Métier :

Profil de poste / emploi : Encadrant technique de proximité

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Contribue à la démarche d'amélioration continue du service. Conduit et contrôle conformément à une commande, à des prescriptions techniques, aux règles de santé et de sécurité au travail, un processus technique de réalisation d'une opération ou d'une procédure. Encadre hiérarchiquement des équipes techniques et s'assure de la qualité des services faits.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Gérer les congés• Gérer les remplacements en lien avec la DRH afin d'assurer la continuité de la prestation• Repérer et réguler les conflits• Assurer une écoute auprès des agents et être médiateur si besoin avec le site• Effectuer l'entretien professionnel annuel des agents sous sa responsabilité hiérarchique• Participer à l'élaboration du plan de formation des agents• Planifier le travail sur les sites d'intervention• Contrôler en permanence le niveau de service• Actualiser les documents et registres techniques• Prendre en compte les dysfonctionnements et mettre en œuvre immédiatement les solutions• Préparer et organiser des formations techniques• Définir le besoin en produits, matériels et veiller à leur bon usage

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Avoir des compétences juridiques, financières et techniques liées au domaine d'activité.
	Savoir gérer des stocks et approvisionnements
	Avoir des connaissances dans le domaine RH et plus particulièrement statutaire
	Savoir conduire un entretien individuel
	Savoir organiser le travail d'une unité, établir un plan de charge pour une équipe, répartir clairement les rôles.
	Connaître l'organisation départementale et territoriale
	Etre en capacité d'utiliser ou d'apprendre à utiliser les outils bureautiques et logiciels métiers.
Compétences transversales	Savoir donner un exposé, des explications orales en lien avec son domaine de compétence.
	Savoir décider de ses priorités en fonction de l'urgence, de la charge de travail et de l'importance.
	Etre réceptif vis-à-vis des autres, s'assurer qu'il/elle a bien compris.

	Savoir tenir compte des motivations, et comportements individuels, adapter sa méthode de management.
	Avoir la capacité à proposer des idées, des solutions créatives dans son domaine d'expertise.
	Savoir anticiper et régler les conflits

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input checked="" type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Technique
Cadre (s) d'emploi (s):	Agent de maîtrise, adjoint technique principal
Niveau de qualification/diplôme	Niveau V
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : tous les agents de la collectivité
	Externes : agents d'autres collectivités, fournisseurs,
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Fonctions d'encadrement hiérarchique d'une équipe. Management à distance possible.
Responsabilité sur les moyens	Assistance à la définition et à l'utilisation optimisée des moyens nécessaires au fonctionnement du service
Coordination, animation	Assurer la coordination et l'animation à l'échelle de son unité et/ou équipe
Technicité, connaissances, expérience requise	Expérience du management fonctionnel ou hiérarchique. Connaissances liées au domaine d'intervention. Formateur interne.
Complexité de l'environnement interne et externe	Relations internes limitées à l'environnement proche.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Réponse à des situations variées, parfois non prévues, nécessitant d'interpréter les règles et de prendre des initiatives. Les décisions sont prises sur le court terme, sous le contrôle de la hiérarchie.
Portée et conséquences des activités	Opérations réalisées ayant des conséquences limitées (unité). Peut avoir un impact direct et limité sur les usagers du service public
Conditions d'exercice et pénibilité	Contraintes liées à la responsabilité d'une unité, à la tenue des délais. Niveau d'exigence et de pression de la part des interlocuteurs internes. Selon le secteur d'intervention, déplacements fréquents.

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : La logistique et le patrimoine bâti

Métier : Technicien.ne bâtiment

Profil de poste / emploi : Technicien.ne spécialisé.e

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Représente ou assiste le maître d'ouvrage, sur les plans technique, administratif, et financier, lors des phases de programmation, conception et réalisation de projets dans la perspective de prise en compte des enjeux et des besoins des territoires. Peut apporter conseil et expertise en lien avec son domaine d'activité. Peut instruire les demandes de subvention.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Assiste ou représente le maître d'ouvrage dans le processus décisionnel des projets• Conseille les services, partenaires, élus dans son domaine de technicité• Coordonne l'activité des entreprises et suit les chantiers• Réalise des études d'opportunité, de faisabilité, liées à un projet et de dossiers de consultations d'entreprises• Conduit des opérations et rédige des documents pour la passation de marchés publics• Assure une veille juridique et réglementaire

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Techniques et réglementations liées au secteur d'activité
	Méthodologie d'ingénierie de projet
	Règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique
	Réglementation sur les marchés publics
	Méthodes et outils de l'évaluation
Compétences transversales	Avoir la capacité à mener à terme un projet
	Savoir donner un exposé, des explications orales en lien avec son domaine de compétences
	Savoir organiser son travail, en coordination avec d'autres en prenant en compte les contraintes pour un fonctionnement optimal de son poste
	Être capable d'établir un diagnostic et d'apporter des réponses appropriées, enclencher des actions, sur la base d'analyse fine
	Savoir rendre compte, recevoir des consignes, partager des informations, faire un rapport des incidents

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Technique
Cadre (s) d'emploi (s):	Technicien territoriaux
Niveau de qualification/diplôme	Niveau IV ou III
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : Les agents de la direction et des directions partenaires ; élu.e.s
	Externes : Les partenaires publics et/ou privés, élus locaux, usagers
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Habilitations nécessaires selon le domaine technique d'intervention.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité.
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur la prévision, la définition et l'utilisation des moyens alloués au fonctionnement de son activité ou de son service.
Coordination, animation	Peut assurer la coordination et l'animation de son activité à l'échelle d'un service ou d'une unité.
Technicité, connaissances, expérience requise	Maîtrise les règles et la technique concernée. Compétences rédactionnelles. Savoir-faire dans l'animation et l'organisation de réunions. Connaissance de l'environnement de la collectivité. Tutorat.
Complexité de l'environnement interne et externe	Les relations internes s'étendent à l'ensemble du service et/ou de la direction. Peut apporter une information ou un soutien technique aux autres services, collectivités et organismes partenaires, jusqu'à être un des référents dans son domaine. Contact avec d'autres administrations et les élus locaux.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Réponse à des situations variées, parfois non prévues, nécessitant d'interpréter les règles et de prendre des initiatives. Les décisions sont prises sur le court terme et moyen terme, sous le contrôle de la hiérarchie.
Portée et conséquences des activités	Opérations réalisées ayant des conséquences internes à la collectivité ou externe auprès de partenaires et usagers.
Conditions d'exercice et pénibilité	Astreintes possibles. Déplacements fréquents. Le secteur d'intervention peut amener à un isolement. Intervention possible en milieu insalubre.

Classification :	
------------------	--

Les ressources humaines

Domaine d'activité : Ressources humaines

Métier : Formateur.trice

Profil de poste / emploi : Formateur.trice

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Élabore, anime et évalue des actions de formation au titre de la formation professionnelle. Transmets aux agents des connaissances nécessaires à un accès à l'emploi ou à l'adaptation aux évolutions du métier.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Préparation des séances de formation et des modalités pédagogiques (élaboration et maintenance des supports pédagogiques)• Animation des séances de formation• Suivi des stagiaires dans leur apprentissage• Evaluation des acquis de formations• Animation des séances de formation• Veille technique et pédagogique

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Méthodes pédagogiques et théories de l'apprentissage
	Ingénierie, scénario pédagogique et approche cognitive
	Outils de dynamique de groupe
	Évolution des méthodes et outils pédagogiques
	Connaissance des techniques pédagogiques de la formation pour adultes et des techniques de communication interpersonnelle
	Maîtrise de la discipline à transmettre
Compétences transversales	S'intégrer facilement dans une équipe et contribuer à sa dynamique
	Etre capable de gérer un groupe et de l'animer
	Savoir organiser son travail, se fixer des objectifs et prendre des initiatives
	Etre capable d'exercer une veille réglementaire et technologique pour mettre à jour très régulièrement ses connaissances

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Toutes filières
Cadre (s) d'emploi (s):	Tous cadres d'emploi
Niveau de qualification/diplôme	Niveau IV ou III
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : relations avec son équipe, le service formation et l'ensemble des agents
	Externes : organismes de formation, autres collectivités, CNFPT
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité.
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur l'utilisation des moyens nécessaires au fonctionnement de son activité
Coordination, animation	Dans son domaine de compétence, peut être sollicité pour effectuer de la coordination et/ou de l'animation
Technicité, connaissances, expérience requise	Maîtrise les règles et la technique concernée Compétences rédactionnelles Savoir-faire dans l'animation et l'accompagnement des stagiaires.
Complexité de l'environnement interne et externe	Les relations internes s'étendent à l'ensemble du service, et au-delà pour apporter un appui aux autres services. Est référent dans son domaine.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Réponse à des situations variées, parfois non prévues, nécessitant d'interpréter les règles et de prendre des initiatives. Capacité d'autonomie dans sa prise de décision face aux stagiaires. Les décisions sont prises sur le court terme et moyen terme, sous le contrôle de la hiérarchie.
Portée et conséquences des activités	Opérations réalisées ayant des conséquences limitées.
Conditions d'exercice et pénibilité	Déplacements ponctuels.

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : Ressources humaines

Métier : Chargé.e de ressources humaines

Profil de poste / emploi : Chargé.e de ressources humaines

Emplois associés : Chargé.e de la gestion administrative du personnel (responsable unité); Référent.es professionnels ; assistant.e emploi (responsable unité) ; Chargé.e des instances paritaires et des relations sociales ; Gestionnaire des indemnités et des déplacements des élus ; Chargé.e de formation-Emploi-Compétences

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Recueille, les informations nécessaires au traitement des dossiers administratif des agents de la collectivité dans les domaines du recrutement, de la carrière, de la santé sécurité au travail et de la formation. Assiste un ou plusieurs responsables Assure une relation avec des partenaires et du public.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Constituer, instruire et suivre les dossiers administratifs et/ou comptables• Fiabilisation et gestion des informations• Préparer les commissions ou réunions liées à la spécificité de son domaine d'intervention (recrutements, Comité Ressources Humaines, formations, instances paritaires...)• Garantir le respect des procédures réglementaires• Rédiger des courriers, des rapports• Constitution et synthèse de documents• Assurer la diffusion de l'information• Tri, classement et archivage de documents• Participer à l'élaboration de marchés publics• Suivi des projets et activités de la direction

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Connaître les statuts de la fonction publique territoriale et/ou hospitalière et du droit privé.
	Connaître l'organisation et les métiers des directions.
	Capacité d'appropriation et de maîtrise des logiciels métiers et des outils bureautique
	Procédures administratives, instances de décision, dispositifs liés à la thématique du service
	Techniques de classement et d'archivage
Compétences transversales	Etre capable de prendre des initiatives dans son domaine de compétences
	Savoir organiser son travail, en coordination avec d'autres en prenant en compte les contraintes pour un fonctionnement optimal de son poste
	Savoir concevoir de nouveaux outils, de nouveaux modes de fonctionnement dans son domaine de compétence.
	Capacité à travailler en équipe, à savoir rendre compte, à recevoir des consignes et partager des informations.

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) : Cadre (s) d'emploi (s):	Administrative Rédacteur territorial
Niveau de qualification/diplôme	Niveau IV et III
Relations professionnelles (interne / externes)	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : contact avec les professionnels du service et/ou des directions
	Externes : Partenaires publics et privés, usagers.
Conditions d'exercice :	
Formation continue	

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité. L'emploi n'implique pas de responsabilité managériale.
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur la prévision, la définition et l'utilisation des moyens nécessaires au fonctionnement de son activité.
Coordination, animation	Peut assurer la coordination et l'animation à l'échelle d'un service ou d'une unité
Technicité, connaissances, expérience requise	Maitrise les règles et la technique concernée. Compétences rédactionnelles. Savoir-faire dans l'animation et l'organisation d'équipes. Connaissance de l'environnement de la collectivité. Tutorat ou formation interne.
Complexité de l'environnement interne et externe	Les relations internes s'étendent à l'ensemble des agents du service et des directions pour leurs apporter une information ou un soutien approprié, jusqu'à être un des référents dans son domaine.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Réponse à des situations variées, parfois non prévues, nécessitant d'interpréter les règles et de prendre des initiatives. Les décisions sont prises sur le court terme, sous le contrôle de la hiérarchie.
Portée et conséquences des activités	Les décisions peuvent avoir des conséquences (importantes) individuelles et collectives
Conditions d'exercice et pénibilité	Contraintes psychologiques liées à la tenue des délais ou au public accueilli. Niveau d'exigence et de pression de la part des interlocuteurs internes et du public. Maintien de l'expertise et de la qualification dans le temps. Horaires liés à l'ouverture des services au public, et avec exigence de continuité de service.

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : Ressources humaines

Métier : Conseiller.ère en prévention des risques professionnels

Profil de poste / emploi : Conseiller.ère en prévention des risques professionnels

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Assiste et conseille les services dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de gestion des risques professionnels et de sécurité intégrée
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Suivi de la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail• Organisation et suivi d'un plan et d'actions et d'actions de prévention et formalisation du « document unique »• Analyse des situations de travail, des accidents de travail et de maladies professionnelles• Veille technique et réglementaire en matière d'hygiène et sécurité• Conseil et assistance auprès des services, des agents et du comité d'hygiène et sécurité• Communication et formation à l'hygiène et à la sécurité

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques en matière de prévention des risques
	Règles de sécurité et habilitations et autorisations par métiers et formations obligatoires
	Méthodes d'analyse de risques et d'incidents/accidents du travail
	Réglementation relative à l'hygiène, sécurité, environnement et conditions de travail sécurité incendie et hygiène alimentaire
	Techniques d'animation et de communication
Compétences transversales	Prendre le temps de comprendre les autres, montrer de la pédagogie
	Savoir rédiger des rapports de synthèse, d'études
	S'intégrer facilement au sein d'une équipe pluridisciplinaire pour la réalisation de projets transversaux
	Maîtrise des outils bureautiques

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Technique
Cadre (s) d'emploi (s):	Technicien
Niveau de qualification/diplôme	Niveau III
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : Relations avec l'ensemble des services de la collectivité
	Externes : Relations avec autres collectivités
Conditions d'exercice :	
Formation continue	

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur la prévision, la définition et l'utilisation des moyens nécessaires au fonctionnement de son activité
Coordination, animation	Peut assurer la coordination et l'animation à l'échelle d'une unité
Technicité, connaissances, expérience requise	Formation de niveau IV. Maîtrise les règles et la technique concernée. Compétences rédactionnelles. Savoir-faire dans l'animation Connaissance de l'environnement de la collectivité. Tutorat ou formation interne.
Complexité de l'environnement interne et externe	Les relations internes s'étendent à l'ensemble du service, et au-delà pour apporter une information ou un soutien aux autres services, jusqu'à être un des référents dans son domaine.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Réponse à des situations variées, parfois non prévues, nécessitant d'interpréter les règles et de prendre des initiatives. Les décisions sont prises sur le court terme et moyen terme, sous le contrôle de la hiérarchie.
Portée et conséquences des activités	Opérations réalisées ayant des conséquences limitées (unité, service). Les décisions peuvent avoir des conséquences individuelles et collectives
Conditions d'exercice et pénibilité	Déplacements fréquents

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : Ressources humaines

Métier : Conseiller.ère en mobilité et carrière

Profil de poste / emploi : Conseiller.ère en évolution professionnelle

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Conseille et accompagne les agents dans leurs projets et parcours professionnels dans le cadre de la politique d'emploi de la collectivité. Contribue à la démarche GPEEC de la collectivité.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Conduire des entretiens en vue d'accompagner et d'éclairer les agents dans leur projet professionnel et dans l'orientation de leur parcours l'orientation• Evaluer leurs compétences transposables, les aider à clarifier leurs objectifs professionnels, les conseiller pour préparer les entretiens de recrutement.• Proposer des prestations externes adaptées aux besoins repérés (bilan de compétences, coaching...), en assurer le suivi et l'évaluation.• Développer et gérer une bourse de la mobilité des agents• Participer à l'élaboration d'un plan d'actions pour coordonner et valoriser les compétences repérées d'agents• Contribuer à la constitution de viviers de compétences et de potentiels• Développer et participer à la mise en œuvre de nouvelles actions en synergie avec l'ensemble des services de la DRH prenant en compte l'allongement des carrières, le développement des compétences, le recrutement, la mobilité

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Connaissance des métiers et statut de la fonction publique
	Connaissance de la sociologie des organisations
	Connaître les outils et techniques de communication
	Capacité à conduire des entretiens et analyser un projet professionnel
	Avoir des aptitudes rédactionnelles, formaliser des écrits professionnels
Compétences transversales	Connaissance en conduite de projet
	Respecter la confidentialité des échanges
	Capacité d'écoute et d'empathie
	Etre capable d'organiser une veille (interne et externe) dans son domaine de compétences
	Avoir la capacité à proposer des idées, des solutions créatives dans son domaine d'expertise, créant une rupture ou une différenciation par rapport à l'existant

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) : Cadre (s) d'emploi (s):	Administrative, médico-sociale Attaché, psychologue
Niveau de qualification/diplôme	Niveau III
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : Ensemble des agents de la Direction et de la collectivité
	Externes : Partenaires et prestataires externes
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur la prévision, la définition et l'utilisation des moyens permettant le fonctionnement d'une équipe, unité ou projet
Coordination, animation	Coordination et animation du dispositif d'accompagnement au niveau de la Direction des Ressources Humaines
Technicité, connaissances, expérience requise	Expérience et maturité professionnelle, expérience en conduite de projet. Interlocuteur pertinent sur les données de son domaine de compétence.
Complexité de l'environnement interne et externe	Evolue dans un environnement varié et parfois complexe.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Agit dans le cadre de directives et est soumis à un contrôle a posteriori. Son autonomie implique la mise en place de compte rendu et/ou d'outils d'analyse et d'évaluation et de communication. Son action s'inscrit et est évaluée sur le moyen terme.
Portée et conséquences des activités	Décisions ou actions peuvent avoir des conséquences (limités) sur les agents de la collectivité
Conditions d'exercice et pénibilité	Devoir de confidentialité. Risque de tension liée aux agents accueillis

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : Ressources humaines

Métier : Développeur de projet

Profil de poste / emploi : Conseil en Ressources humaines et coach interne

Description de l'emploi :	
Assure un rôle de ressource au sein de la collectivité, pour toutes les questions liées au management en ressources humaines. et assure une fonction de coach.e.	
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Assure une fonction de coach prioritairement à destination des managers et d'accompagnements collectifs (équipe de cadres, services et directions)• Contribue au développement et à la diversification des ressources de la collectivité à destination des managers et des équipes placées sous leur autorité• Assure un rôle ressource pour toute question liée au management et au bien-être au travail• Contribue à l'observation des conditions de travail par ses statistiques et analyses

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Bonne connaissance du fonctionnement de l'institution
	Bonne connaissance des problématiques internes de la collectivité
	Formation et certification/accréditation de coach interne, connaissance de la déontologie et des conditions d'exercice du coaching
	Connaissance des processus de changements individuels et collectifs, des enjeux et des risques inhérents aux projets de changement
	Dispose d'une diversité d'outils au coaching
	Maitrise des techniques de base de l'information et de la communication
Compétences transversales	Capacité à identifier les enjeux, à fédérer et à mobiliser
	Connaissance des acteurs et de leurs différentes logiques
	Capacité à réaliser des diagnostics individuels et collectifs
	Capacité à décliner les valeurs portées par la collectivité par un comportement tendant à l'exemplarité
	Capacité à gérer les tensions ou conflits individuels et collectifs

	Qualités relationnelles, disponibilité, grand sens de l'écoute, discrétion et respect de la confidentialité
	Capacité à objectiver et définir les urgences
	Sens de l'équité, aptitudes à la médiation, à la négociation
	Capacité à la prise d'initiatives, à la collaboration, à l'adaptation, à la réactivité Autonomie – reporting
	Rigueur, esprit de synthèse, capacités rédactionnelles

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Filière administrative ou médico sociale
Cadre (s) d'emploi (s):	Attaché, psychologue
Niveau de qualification/diplôme	Niveau I ou II Certification/accréditation de coach.e
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : cadres de la DRH, cadres des directions, agents de la collectivité, direction générale
	Externes : prestataires, autres coaches
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Obligation de remise à niveau de sciences psychosocial, d'être inscrit dans un réseau de pairs et obligation d'être supervisé.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Responsable de son activité, impliquant la gestion de relations humaines complexes
Responsabilité sur les moyens	Définit les moyens nécessaires pour résoudre les difficultés présentées
Coordination, animation	Accompagne les collectifs dans la construction des réponses dont ils ont besoin. Conseil les managers dans l'animation.
Technicité, connaissances, expérience requise	Formation et certification/accréditation de coach.e. Maîtrise des relations humaines en milieu professionnel et des enjeux d'acteurs. Bonne connaissance des risques psychosociaux Maîtrise des techniques (médiation, analyse de pratique, co développement, analyse de situations managériales complexes) Expérience du management appréciable

Complexité de l'environnement interne et externe	Apporte et fait comprendre les éléments d'éclairage nécessaires à l'amélioration des processus et des conditions de travail. Conseille l'autorité territoriale, les élus, la direction générale à la demande
Latitude d'action, degré d'autonomie	Réalise en autonomie les diagnostics individuels et collectifs et définit les modalités de régulation. Si besoin : informe la directrice RH en cas d'impossibilité à mobiliser les personnes concernées par la résolution des difficultés collectives.
Portée et conséquences des activités	Etudie avec les intéressés, (Accompagnements individuels et collectifs) les impacts systémiques des changements qui seront mis en œuvre. Associe ou fait associer les niveaux hiérarchiques concernés par les évolutions envisagées.
Conditions d'exercice et pénibilité	Déplacements fréquents sur le département.

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : Ressources humaines

Métier : Médecin de médecine professionnelle et préventive

Profil de poste / emploi : Médecin de médecine professionnelle et préventive

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Évalue l'état de santé des personnels lors de l'examen périodique ou sur demande. Informe et conseille le personnel et l'administration sur l'environnement sanitaire et les conditions de travail. Participe à l'évaluation et à la prévention des risques
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Effectue des visites d'embauche, médicale annuelles, et/ou de reprise à l'issue d'un congé maladie à la demande de l'agent ou de sa hiérarchie• Vérifie la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec le poste de travail et délivre des avis d'aptitude au poste• Effectue des visites des lieux de travail. Etudie, examine et analyse les postes, en tenant compte de la santé physique et mentale des agents, en vue de préserver leur maintien dans l'emploi et d'améliorer leurs conditions de travail• Participation, avec rôle consultatif, au comité d'hygiène et de sécurité et présentation d'un bilan annuel• Assure un rôle de conseil auprès de l'autorité territoriale, des agents, des représentants des personnels ainsi qu'auprès du comité technique et du CHSCT, en ce qui concerne leurs obligations en matière de prévention des accidents et des pathologies professionnelles• Participe aux actions de formation à l'Hygiène et à la Sécurité• Rédige les rapports pour les instances médicales

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Médecin qualifié en médecine du travail – profession réglementée
	Pratique de l'entretien médical et de l'examen clinique en vue de se prononcer sur l'aptitude au poste de travail d'un agent
	Evaluation, analyse des problématiques amenées par les agents, l'encadrement, les collectifs de travail en difficultés
	Connaissance des réseaux de professionnels extérieurs pour l'orientation des agents
Compétences transversales	Méthodologies d'analyses des risques professionnels
	Capacité à conduire et animer des réunions
	Esprit de synthèse et capacités à formuler des préconisations concrètes Réaliser des études prospectives
	Capacité à animer des temps de travail en groupe, des temps de régulation au sein d'équipes en difficultés

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) : Cadre (s) d'emploi (s):	Médico-sociale Médecin
Niveau de qualification/diplôme	Profession et conditions d'exercice réglementées
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : Relations avec l'ensemble des services de la collectivité et les agents et l'autorité territoriale.
	Externes : Relation avec partenaires de la santé publique et privée
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Profession et conditions réglementées. Obligation de suivre un programme annuel de développement professionnel continu (Loi HPST de juillet 2009, art. 59)

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Responsabilité de son activité et de ses projets
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité l'utilisation des moyens permettant le fonctionnement de ses projets
Coordination, animation	Coordination et animation à l'échelle de plusieurs services ou équipes Organise et assure le suivi et la responsabilité d'un projet transversal (plusieurs métiers ou secteurs) ou complexe
Technicité, connaissances, expérience requise	Profession et conditions d'exercice réglementées
Complexité de l'environnement interne et externe	Contact avec l'autorité territoriale de son activité. Constitue l'autorité de référence pour les agents. Evolue dans un environnement varié et complexe
Latitude d'action, degré d'autonomie	Il est tenu au secret professionnel médical prévu par l'article 11 du Code de déontologie. Il exerce son activité en toute indépendance, dans le respect des dispositions du Code de Déontologie et du Code de la Santé Publique.
Portée et conséquences des activités	Décisions ou actions peuvent avoir des conséquences sur une ou plusieurs entités voire l'ensemble de la collectivité
Conditions d'exercice et pénibilité	Devoir de réserve et de confidentialité, secret médical. Déplacements fréquents

Classification :	
------------------	--

La solidarité

Domaine d'activité : Solidarité

Métier : Agent d'accueil

Profil de poste / emploi : Agent d'accueil action sociale

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Accueil le public et les usagers de l'action sociale et médico-sociale, identifie et qualifie une demande et oriente vers les services ou les professionnels concernés.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Accueil, renseignements et/ou orientation d'usagers, des partenaires et fournisseurs.• Assurer la régulation et la gestion des temps d'attente des usagers.• Renseigner l'interlocuteur sur l'état d'avancement de sa demande (consultation en direct des applications métiers)• Aider les personnes à remplir les formulaires de demande, les conseiller, les orienter.• Réception des messages, appréciation et transmission éventuelle des appels aux autres professionnels de l'équipe.• Mise à jour de la documentation, participation ponctuelle à des activités annexes (forums...), tâches administratives, traitement du courrier et courriel.• Contribution à l'organisation et planification des réunions (tenue de calendriers, contacts avec les partenaires, ...)• Peut assurer la réservation et la préparation des salles.

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Accueillir tous types de publics, identifier et gérer la demande et son degré d'urgence
	Gérer des dossiers administratifs / appliquer les procédures et règles de son domaine d'intervention (action sociale, médico-sociale)
	Etre en capacité de comprendre et mémoriser des procédures et organisations complexes et à traiter de l'information de façon pertinente
	Recevoir, filtrer et transmettre les messages téléphoniques et les courriels
	Utiliser les logiciels bureautiques (Word, Excel...), les applicatifs métiers
Compétences transversales	Avoir une bonne résistance psychologique : savoir dialoguer avec des personnes en difficultés variées avec des comportements parfois déstabilisants
	Connaître l'organisation, les services, le contexte et les enjeux de la collectivité
	Etre en capacité de gérer ses émotions
	Savoir travailler en équipe
	Comprendre et se faire comprendre des personnes, être capable de trouver la bonne distance avec du public difficile et/ou en difficultés

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) : Cadre (s) d'emploi (s):	Administrative Adjoint administratifs territoriaux
Niveau de qualification/diplôme	Niveau V
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Interne : ensemble des collègues, agents des autres directions et élus.
	Externes : usagers, partenaires institutionnels, associations, prestataires de services.
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité.
Responsabilité sur les moyens	Assure la gestion et le suivi des moyens ou d'une partie des moyens du service nécessaire à l'exercice de sa fonction.
Coordination, animation	Coordination limitée.
Technicité, connaissances, expérience requise	Savoir-faire comportemental indispensable dans la relation au public, capacité d'adaptation à la spécificité des publics de l'action sociale et médico-sociale. Appropriation des dispositifs, règlements, procédures, des acteurs du domaine de l'action sociale et médico-sociale. L'appartenance au collectif de travail de l'établissement ou de l'équipe implique une solidarité et une polyvalence des agents afin d'assurer la continuité de la mission de service public départemental.
Complexité de l'environnement interne et externe	En contact direct et permanent avec le public et les usagers pour l'orientation, la transmission d'information ou de documents. Relations internes limitées à l'environnement proche.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Applique les procédures, les instructions et les normes de comportement de la collectivité. Autocontrôle, décisions immédiates ou quotidiennes sous le contrôle étroit du responsable hiérarchique/fonctionnel Garant de l'adaptation de l'accueil à la spécificité du public pour éviter les situations d'agressivité. Garant de l'image du service du public.
Portée et conséquences des activités	Peu avoir un impact direct mais limité sur les usagers du service public.
Conditions d'exercice et pénibilité	Risque de tension dans la relation au public. Exposition à des risques d'agressions verbales fréquentes et ponctuellement physiques. Devoir de confidentialité.

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : La solidarité

Métier : Assistant.e administratif.ve et financier.ère

Profil de poste / emploi : Chargé.e d'accueil accès aux droits

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Accueil, informe, conseille et accompagne les usagers pour l'accès à leurs droits. Assure une fonction d'appui technique en matière d'accès aux droits auprès des professionnels de l'équipe.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Informer et effectuer une évaluation de la demande de l'utilisateur• Aider à la constitution de dossiers pour l'ouverture ou le maintien de droits dans toutes les composantes de la personne• Traiter les demandes d'urgence et celles soumises à barèmes• Orienter éventuellement vers des dispositifs spécifiques ou vers les professionnels sociaux ou médico-sociaux• Réaliser une médiation entre l'utilisateur et les organismes en cas de difficultés de communication administrative• Aider à la formulation écrite ou orale de démarches administratives• Actualiser les documents sur la réglementation, les dispositifs et les partenaires de l'action sociale de proximité• Être l'interlocuteur privilégié des partenaires de l'action sociale de proximité pour la thématique d'accès aux droits

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Appliquer les procédures et règles dans son domaine d'intervention
	Préparer les documents de suivi des décisions administratives liées à la spécificité de son domaine d'intervention
	Avoir des aptitudes rédactionnelles, savoir formaliser des écrits professionnels
	Utiliser les logiciels bureautiques (Word, Excel, power point...)
	Rechercher et diffuser des informations
Compétences transversales	Comprendre et se faire comprendre des personnes, être capable de trouver la bonne distance avec le public difficile et/ou en difficultés
	Savoir organiser son travail, en coordination avec d'autres en prenant en compte les contraintes pour un fonctionnement optimal de son poste
	Être capable de respecter les règles de l'organisation et d'exécuter la tâche dans les délais impartis ou définis par son responsable hiérarchique
	Aller vers les autres et être disponible dans son secteur, hors de son secteur, dans son service ou sa direction

	Savoir répondre aux questions relevant de sa compétence et orienter les autres questions au bon interlocuteur
	Savoir travailler dans un environnement pluridisciplinaire

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) : Cadre (s) d'emploi (s):	Administrative Rédacteur territorial
Niveau de qualification/diplôme	Niveaux IV ou III
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : contact avec les professionnels du service, de la direction et des autres directions de la collectivité
	Externes : partenaires publics et privés, usagers
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité.
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur la définition et l'utilisation des moyens nécessaires à son activité
Coordination, animation	Participe à la coordination et l'animation de l'unité d'accueil accès aux droits
Technicité, connaissances, expérience requise	Maîtrise les règles et la technique concernée. Compétences rédactionnelles Savoir-faire dans l'accueil, l'animation et l'accompagnement des usagers. Connaissance de l'environnement des collectivités.
Complexité de l'environnement interne et externe	Les relations internes s'étendent à l'ensemble du service, et au-delà pour apporter une information ou un soutien aux autres services, jusqu'à être un des référents dans son domaine.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Réponse à des situations variées, parfois non prévues, nécessitant d'interpréter les règles et de prendre des initiatives. Les décisions sont prises sur le court terme et moyen terme, sous le contrôle de la hiérarchie.

Portée et conséquences des activités	Opérations réalisées ayant des conséquences limitées (unité, service). Les décisions peuvent avoir des conséquences individuelles.
Conditions d'exercice et pénibilité	Contraintes psychologiques liées au public accueilli. Niveau d'exigence et de pression de la part du public. Maintien de l'expertise et de la qualification dans le temps. Horaires liés à l'ouverture des services au public, et avec exigence de continuité de service.

Classification :	
------------------	--

Document de travail

Domaine d'activité : La solidarité

Métier : Ergothérapeute

Profil de poste / emploi : Ergothérapeute

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Intervient dans un environnement médical, professionnel, éducatif et social. Évalue les capacités motrices, sensorielles, cognitives et psychique d'une personne, analyse ses besoins, son environnement et les situations de handicap et pose un diagnostic ergothérapeutique. Met en œuvre des soins et des interventions de prévention, d'éducation thérapeutique, de rééducation, de réadaptation et de réinsertion. Préconise et accompagne la mise en place des aides à la compensation du handicap
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Évalue des besoins de compensation de la personne handicapée• Identifie les capacités fonctionnelles de la personne en fonction de la nature de son handicap• Qualifie la nature du besoin et quantifie la charge horaire et financière• Forme les professionnels et stagiaires• Apporte conseil, éducation, prévention et expertise vis-à-vis d'une ou de plusieurs personnes, de l'entourage et des institutions• Définir un cahier des charges du matériel nécessaire à la compensation du handicap

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Psychosociologie et modèles conceptuels du handicap
	Outils d'observation et d'évaluation en ergothérapie, générique ou spécifique
	Ingénierie de projet ergothérapeutique
	Connaissance du matériel, des techniques, des réseaux de santé publique, des pathologies et des risques en lien avec l'activité
	Connaissance des outils bureautiques et logiciels métiers
Compétences transversales	Connaitre les principes de l'ingénierie de projet
	Savoir travailler dans un environnement multidisciplinaire
	Savoir analyser les résultats obtenus, suivre l'utilisation des ressources allouées et corriger les écarts
	Être capable d'établir un diagnostic et d'apporter des réponses appropriées
	Savoir évaluer régulièrement ses capacités et connaissances, analyser ses erreurs de manière constructive, et identifier ses marges de progrès

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Filière Médico-technique
Cadre (s) d'emploi (s):	Techniciens paramédicaux territoriaux
Niveau de qualification/diplôme	Niveau III Titulaire d'un diplôme d'État d'ergothérapeute
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : les agents de la direction ou du service Externes : usagers, partenaires institutionnel, associatifs ou entreprises
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Obligation de suivre un programme annuel de développement professionnel continu (Loi HPST de juillet 2009, art. 59)

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité.
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur l'utilisation des moyens nécessaires au fonctionnement de son activité
Coordination, animation	Dans son domaine de compétence, peut être sollicité pour effectuer de la coordination et/ou de l'animation
Technicité, connaissances, expérience requise	Maîtrise les règles et la technique concernée. Compétences rédactionnelles. Savoir-faire dans l'animation et l'organisation d'équipes. Connaissance de l'environnement de la collectivité. Tutorat ou formation interne.
Complexité de l'environnement interne et externe	Les relations internes s'étendent à l'ensemble du service, et au-delà pour apporter une information ou un soutien aux autres services, jusqu'à être un des référents dans son domaine. Travail en équipe pluridisciplinaire.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Autonomie dans l'organisation du travail et la relation aux personnes
Portée et conséquences des activités	Garant de la qualité des soins délivrés
Conditions d'exercice et pénibilité	Capacité physique

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : La solidarité

Métier :

Profil de poste / emploi : Chargé.e d'évaluation

Description de l'emploi :

Description générale / définition : Dans les domaines social et médico-social, évalue dans le cadre de prestations ou de dispositifs les demandes et peut le cas échéant proposer des aides. Inscrit son action dans le cadre des procédures et règlements.

Activités principales confiées

- Evaluer les demandes dans le cadre de dispositifs ou réglementation
- Assurer les liens nécessaires avec les demandeurs, familles et les partenaires.
- Elaborer une proposition de plan d'aide en lien avec les demandeurs et/ou partenaires
- Suivre et éventuellement actualiser les demandes
- Participer aux commissions
- Animer des réunions d'information dans son domaine.

Compétences :

Connaissances et technicité professionnelles

- Connaissances juridiques lié au domaine d'intervention.
- Capacité d'écoute des personnes, d'évaluation et d'analyse de leur situation.
- Savoir formaliser des écrits professionnels, rapports de synthèse et études.
- Préparer les documents de suivi des décisions administratives liées à la spécificité de son domaine d'intervention.
- Aptitude à réaliser des entretiens aux domiciles des requérants.
- Maitrise des logiciels bureautiques et métiers.

Compétences transversales

- Savoir conduire une réunion, une négociation.
- Savoir travailler dans un environnement multidisciplinaire.
- Savoir organiser son travail, en coordination avec d'autres en prenant en compte les contraintes pour un fonctionnement optimal du poste.
- Etre capable d'établir un diagnostic et d'apporter des réponses appropriées, enclencher des actions, sur la base d'analyse fine.

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Administrative et sociale
Cadre (s) d'emploi (s):	Rédacteur, assistant socio-éducatifs
Niveau de qualification/diplôme	Niveau IV, III
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : contact avec les professionnels du service, de la direction et des autres directions de la collectivité.
	Externes : demandeurs, usagers et familles d'usagers, partenaires
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences.
Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité.
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur la prévision, la définition et l'utilisation des moyens nécessaires au fonctionnement de son activité.
Coordination, animation	Coordination et animation limitée à l'échelle d'un service.
Technicité, connaissances, expérience requise	Maîtrise les règles et la technique concernée. Compétences rédactionnelles. Peut animer des réunions. Connaissance de l'environnement de la collectivité. Tutorat ou formation interne.
Complexité de l'environnement interne et externe	Evolue dans un environnement varié.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Réponse à des situations variées, parfois non prévues, nécessitant d'interpréter les règles et de prendre des initiatives. Agit dans le cadre de directives et est soumis à un contrôle à posteriori. Son autonomie implique la mise en place de bilans et rapport périodiques. Son action s'inscrit et est évaluée sur le court terme.
Portée et conséquences des activités	Les décisions peuvent avoir des conséquences individuelles.
Conditions d'exercice et pénibilité	Contraintes psychologiques liées à la tenue des délais ou au public accueilli. Déplacements quotidiens. Maintien de l'expertise et de la qualification dans le temps.
Classification :	

Domaine d'activité : La solidarité

Métier : Educteur.trice jeune enfant

Profil de poste / emploi : Educteur.trice jeune enfant

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Participe à la mise en œuvre de la politique départementale en matière d'accueil de la petite enfance. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Effectuer des visites des structures et s'assurer de la cohérence et de l'adéquation entre le projet pédagogique et l'aménagement des locaux. Rendre éventuellement des avis.• Accompagner les équipes des établissements d'accueil de jeunes enfants sur le plan éducatif.• Visiter les lieux ALSH et émettre des préconisations relatives à l'aménagement de l'espace et au projet pédagogique.• Visiter les lieux retenus pour les accueils périscolaires et rédiger un rapport avec conclusions ou préconisations.• Participer aux réunions ou comités de pilotage sur les territoires.• Concernant les maisons d'assistants maternels (MAM)<ul style="list-style-type: none">○ Accompagner les porteurs de projets et rendre un avis○ Assurer l'accompagnement et le contrôle après ouverture de la MAM. Etudier les modifications éventuelles des locaux avec les partenaires concernés.○ Etudier les demandes de dérogation et d'extension d'agrément et rédiger un rapport avec conclusions.○ Participer à la formation des assistant.es maternel.les des MAM• Concernant les assistants maternels<ul style="list-style-type: none">○ Participer au contrôle de l'agrément et effectuer un suivi selon les objectifs du mandat d'intervention• Concernant les candidats à l'agrément d'assistant.e maternel.le<ul style="list-style-type: none">○ Animer les journées d'information.○ En binôme avec la puéricultrice, mener un entretien avec les candidats sollicitant un recours suite à refus d'agrément et rédiger un avis.

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) : Cadre (s) d'emploi (s):	Sociale Éducateurs territoriaux de jeunes enfants
Niveau de qualification/diplôme	Niveau III Diplôme d'Etat nécessaire

Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : les agents de la direction et des directions d'action sociale territorialisées
	Externes : usagers, assistant.es maternel.les, partenaires institutionnels et associatifs, organismes de formation,...
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité, d'un projet
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur la prévision, la définition et l'utilisation des moyens nécessaires au fonctionnement de son activité.
Coordination, animation	Assure une coordination régulière avec les professionnels de plusieurs directions.
Technicité, connaissances, expérience requise	Diplôme d'Etat nécessaire. Compétences rédactionnelles et de synthèse. Connaissance du domaine de l'accueil du jeune enfant. Connaissance de l'environnement de la collectivité. Tutorat ou formation externe.
Complexité de l'environnement interne et externe	Evolue dans un environnement varié, multi-institutionnel et multi-partenarial
Latitude d'action, degré d'autonomie	Agit dans le cadre de directives et est soumis à un contrôle à posteriori. Echéances à respecter. Son autonomie implique de savoir rendre compte. Son action s'inscrit et est évaluée sur le court et/ou moyen terme.
Portée et conséquences des activités	Les décisions peuvent avoir des conséquences sur l'accueil du jeune enfant.
Conditions d'exercice et pénibilité	Déplacements ponctuels.

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : La solidarité

Métier : Infirmier.ère

Profil de poste / emploi : Infirmier.ère

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Participe et met en œuvre la politique départementale en exerçant un rôle de prévention, de promotion de la santé individuelle et collective, de protection de l'enfance, de la personne âgée, de la personne vulnérable et d'insertion.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• En lien fonctionnel avec le médecin de PMI<ul style="list-style-type: none">○ Organise les bilans de santé en école maternelle (dépistages sensoriels, repérage des troubles du langage, du comportement et du développement, entretien d'éducation à la santé, soutien à la parentalité)○ Participe aux concertations avec les professionnels de l'équipe médico-sociale et les partenaires extérieurs,○ Organise et met en œuvre des actions d'éducation pour la santé auprès des élèves, des parents et/ou des enseignants des classes maternelles.• Sur mandatement du responsable d'équipe<ul style="list-style-type: none">○ participe à l'évaluation des informations préoccupantes concernant un enfant ou une personne vulnérable en danger ou en risque de le devenir.• Evaluer les demandes dans le cadre de dispositifs ou réglementation• Participe aux actions améliorant l'accès aux soins et à la santé des publics précaires• Participe au recueil des données d'activité,• Contribue à l'observation sociale, au projet de territoire et à la définition des politiques sociales.

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Intérêt et connaissance des actions de prévention médico-sociales.
	Connaissance des dispositifs et acteurs de la santé publique, du social et de l'éducation.
	Maîtrise des outils bureautiques et logiciels métiers.
	Capacité à mobiliser et coordonner les différents acteurs, à mener des actions collectives.
	Maîtrise de la conduite d'entretien afin de recueillir les données cliniques, les attentes et les besoins de la personne.
	Qualités d'observation, d'analyse et de synthèse.
Compétences transversales	Savoir travailler dans un environnement multidisciplinaire.
	Savoir organiser son travail, savoir décider des priorités en fonction de l'urgence, de la charge de travail et de l'importance.
	Aller vers les autres, être disponible, rechercher des synergies, des relations d'entraide.

	Etre capable d'établir un diagnostic et d'apporter des réponses appropriées, enclencher des actions.
	Comprendre et se faire comprendre des personnes, être capable de distanciation.
	Savoir travailler dans un environnement multidisciplinaire.

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Médico-sociale
Cadre (s) d'emploi (s):	Infirmier
Niveau de qualification/diplôme	Niveau II Diplôme d'Etat nécessaire
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : les agents de la direction et de la DPMI
	Externes : élèves, communauté éducative, partenaires institutionnel et associatifs, usagers, familles, les professionnels de la santé...
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Obligation de se former (code de la santé publique Art R 432-10)

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité
Responsabilité sur les moyens	Coordination et animation limitée à l'échelle d'un service
Coordination, animation	Coordination et animation limitée à l'échelle d'un service. Pilotage possible d'actions collectives.
Technicité, connaissances, expérience requise	Diplôme d'Etat nécessaire. Connaissance du domaine de la protection de l'enfance. Connaissance de l'environnement de la collectivité et des dispositifs et acteurs de la santé publique, du social et de l'éducation du territoire. Tutorat ou formation interne.
Complexité de l'environnement interne et externe	Evolue dans un environnement varié et complexe
Latitude d'action, degré d'autonomie	Agit dans le cadre de directives et est soumis à un contrôle à postériori. Son autonomie implique la mise en place de compte rendu et/ou d'outils d'analyse et d'évaluation et de communication. Son action s'inscrit et est évaluée sur le moyen terme.
Portée et conséquences des activités	Décisions ou actions peuvent avoir des conséquences les usagers du service public.
Conditions d'exercice et pénibilité	Déplacements fréquents. Intervention pour les bilans dans les différentes écoles maternelles du secteur.

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : La solidarité

Métier : Psychologue

Profil de poste / emploi : Psychologue

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Conçoit des actions préventives et curatives au plan individuel et/ou familial. Réalise un travail clinique et éventuellement thérapeutique auprès des enfants et parents. Propose une écoute individuelle ou collective pour une prise de distance des situations.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Conduire des entretiens cliniques• Réaliser des observations cliniques d'enfants en milieu institutionnel ou ouvert• Réaliser des évaluations, bilans ou diagnostics psychologiques• Prendre en charge et/ou accompagner individuellement ou collectivement des patients (enfants, adultes, personnes âgées ou personnes vulnérables)• Apporter un conseil technique aux professionnels• Animer des réunions, des groupes de paroles avec des professionnels et actions collectives• Animer la réflexion avec les professionnels et aider à la décision• Participer aux groupes départementaux, aux réseaux locaux• Participer à la mission de prévention de la santé mentale• Participer à l'accueil des stagiaires

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Connaissances des politiques sociales et médico-sociales
	Maitrise et développement des réseaux professionnels
	Maitrise des problématiques de maltraitance
	Maitrise du développement psychologique enfants et adultes
	Méthodes, techniques et outils de l'observation clinique
	Conduite d'entretiens cliniques et psychologiques
	Réalisation d'évaluations psychologiques
Compétences transversales	Techniques d'animation de groupes (usagers et professionnels), de médiation
	Qualités d'écoute, de réflexion et de synthèse
	Etre capable d'établir un diagnostic et d'apporter des réponses appropriées, enclencher des actions
	Développer des partenariats et des réseaux d'influence dans et hors de la collectivité
Savoir encourager les prises de décisions et les résolutions de problèmes en groupe	

	Être capable d'établir un diagnostic et d'apporter des réponses appropriées, enclencher des actions, sur la base d'analyse fine.
	S'intégrer facilement au sein d'une équipe multidisciplinaire pour la réalisation de projets transversaux
	S'adapter à de nouveaux outils, méthodes, organisations et environnements de travail, dans son domaine de compétences

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Médico-sociale
Cadre (s) d'emploi (s):	Psychologue territorial
Niveau de qualification/diplôme	Niveau II ou I Concours sur titre
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : ensemble de collègues et agents des autres directions.
	Externes : usagers, professionnels de santé, partenaires institutionnels et associatifs...
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur la prévision, la définition et l'utilisation des moyens nécessaires au fonctionnement de son activité.
Coordination, animation	Coordination et animation limitée à l'échelle d'un service ou d'une direction.
Technicité, connaissances, expérience requise	Concours sur titre. Interlocuteur pertinent sur les données de son domaine de compétence. Formateur interne ou externe
Complexité de l'environnement interne et externe	Evolue dans un environnement varié. Échanges réguliers avec les pairs psychologues
Latitude d'action, degré d'autonomie	Respect du secret professionnel/code de déontologie du psychologue. Large autonomie dans l'exercice de ses activités et dans le choix des modes d'intervention. Agit dans le cadre de directives et est soumis à un contrôle à postériori. Son autonomie implique la mise en place de compte rendu et/ou d'outils d'analyse et d'évaluation et de communication. Son action s'inscrit et est évaluée sur le court et moyen terme.

Portée et conséquences des activités	Décisions ou actions peuvent avoir des conséquences sur une ou plusieurs entités ou les usagers du service public
Conditions d'exercice et pénibilité	Déplacements fréquents.

Classification :	
------------------	--

Document de travail

Domaine d'activité : Solidarité

Métier : Puériculteur.trice

Profil de poste / emploi : Puériculteur.trice

Description de l'emploi :

Description générale / définition : Assure la protection et la promotion de la santé de l'enfant et de sa famille. Conseille et accompagne les parents. Participe aux actions de protection de l'enfance. Participe à l'agrément et au suivi des assistantes maternelles

Activités principales confiées

- Informer, écouter, conseiller et accompagner les enfants et les familles en situation de vulnérabilité médico-psycho-sociale
- Organiser et animer des consultations de PMI
- Animer des actions collectives de soutien à la parentalité ou d'éducation à la santé
- Participer à l'évaluation et au suivi des situations d'enfants en danger ou en risque de danger et à leur suivi
- Assurer le suivi des assistants.es maternels.les
- Assurer les liaisons et collaboration avec les partenaires
- Assurer une fonction d'analyse et de veille sur les évolutions des besoins de la population
- Participe à l'accueil et à la formation des étudiants.tes

Compétences :

Connaissances et technicité professionnelles	Connaissance dans le domaine de la santé et du développement de l'enfant
	Connaissance du domaine de la santé publique et de la législation relative à la petite enfance et aux assistants maternels
	Connaissances dans le domaine de la protection de l'enfance et de la législation associée.
	Connaissance concernant les compétences attendues chez un.e assistant.e maternel.e.
	Capacité à établir et transmettre des comptes rendus et statistiques d'activités et à utiliser les logiciels bureautiques et applicatifs métiers.
Compétences transversales	Aptitudes à la communication et à la relation en particulier avec des publics en difficulté psychologique ou sociale.
	Développer des partenariats et s'associer à la mise en œuvre d'une prévention médico-sociale
	Savoir faire appel, dans l'action, à l'expertise des autres.
	Savoir adapter le moyen de communication en fonction du besoin.
	Etre capable d'analyser, de synthétiser l'ensemble des données collectées
	Savoir travailler en équipe pluri professionnelle.
Savoir remettre en cause de façon constructive les façons de faire dans son domaine d'activités.	

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Médico-sociale
Cadre (s) d'emploi (s):	Puériculteur.trice
Niveau de qualification/diplôme	Diplôme d'Etat d'infirmièr.e-puériculteur.trice
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : professionnels de la PMI, professionnels des territoires d'action sociale et médico-sociale
	Externes : services hospitaliers, maternités, praticiens libéraux, mairies, services judiciaires
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances dans le cadre du développement professionnel continu (DPC)

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité.
Responsabilité sur les moyens	Responsable sur la prévision, la définition et l'utilisation des moyens permettant le fonctionnement de son activité.
Coordination, animation	Coordination et animation à l'échelle de son équipe.
Technicité, connaissances, expérience requise	Connaissances et compétences liées à l'activité : connaissance du développement et de la santé de l'enfant, législation relative à la petite enfance et aux assistants.es maternels.les. Profession et conditions d'exercice réglementées.
Complexité de l'environnement interne et externe	Arbitre les décisions internes et résout les litiges dans son cadre d'intervention. Evolue dans un environnement varié et complexe.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Agit dans le cadre de directives et est soumis à un contrôle à postériori. Son autonomie implique la mise en place de compte rendu et/ou d'outils d'analyse et d'évaluation et de communication. Son action s'inscrit et est évaluée sur le moyen terme.
Portée et conséquences des activités	Décisions ou actions peuvent avoir des conséquences sur la prise en charge des enfants.
Conditions d'exercice et pénibilité	Déplacements fréquents. Risque d'agressivité, d'agression.

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : La solidarité

Métier : Assistant.e social.e ; Educateur.trice spécialisé.e ; Conseillère.er en économie sociale et familiale

Profil de poste / emploi : Travailleur.euse social.e

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie. Participe à l'accès aux droits et à l'accompagnement social. Est chargé.e du suivi des enfants confiés à la Présidente du Conseil départemental par décision judiciaire, ou par décision administrative Prépare et assure leur avenir.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Accompagnement social et/ou éducatif de la personne :<ul style="list-style-type: none">▪ Élaboration d'un diagnostic psychosocial▪ Élaborer un projet global d'intervention sociale▪ Repérer les valeurs, les ressources et les capacités de la personne et de son environnement▪ Mettre en place des démarches de contractualisation avec les personnes▪ Apporter un soutien matériel, éducatif et psychologique aux parents et aux enfants▪ Aide à la gestion quotidienne et à la gestion budgétaire• Accompagnement des personnes dans le cadre de projets collectifs<ul style="list-style-type: none">▪ Organiser des actions collectives afin de mobiliser les ressources de la personne▪ Favoriser l'autonomie du groupe et contribuer à le rendre acteur de son projet▪ Inscrire son action dans le cadre des politiques publiques territoriales• Piloter et animer des projets et actions de prévention• Instruire administrativement des dossiers<ul style="list-style-type: none">▪ Réaliser des enquêtes sociales, des rapports, des comptes rendus et des notes de synthèse▪ Rédiger des dossiers administratifs de demandes▪ Constituer des dossiers à caractère social• Médiation et négociation auprès des organismes• Médiation des relations avec la famille• Evaluer les informations signalant des personnes (enfants et adultes) en danger ou en risque de l'être• Participer à l'élaboration du projet pour l'enfant confié<ul style="list-style-type: none">▪ Coordonner ce projet avec l'équipe pluridisciplinaire▪ Evaluer, proposer des mesures à mettre en œuvre▪ Favoriser le maintien des liens de l'enfant avec sa famille

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Travailler en concertation régulière avec les assistants familiaux accueillant les mineurs confiés ▪ Participer aux synthèses mise en place pour les mineurs confiés ▪ Rédiger des rapports sur l'évolution de l'enfant confié • Participer au recueil des données d'activités • Assurer une fonction d'analyse et de veille sur les évolutions sociales de la population • Construire et participer à des actions de formation • Contribuer à l'accueil et au tutorat des élèves et stagiaires
--	---

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Réaliser des entretiens d'aide et de soutien individuels et/ou familiaux
	Connaitre le cadre juridique lié au domaine d'intervention
	Maîtriser les dispositifs départementaux locaux et partenariats
	Techniques d'entretien d'aide à la personne et d'écoute active
	Elaborer un projet global d'intervention sociale
	Savoir définir des objectifs, cadrer et piloter un projet collectif
	Rédiger un rapport socio-éducatif
	Maîtriser les principaux outils bureautiques et être en capacité de s'appropriier les logiciels métiers.
Compétences transversales	Savoir décider de ses priorités en fonction de l'urgence, de la charge de travail et de l'importance
	Etre capable d'établir un diagnostic et d'apporter des réponses appropriées, enclencher des actions
	Comprendre et se faire comprendre des personnes, être capable de trouver la bonne distanciation
	S'adapter à de nouveaux outils, méthodes, organisations et environnement de travail, dans son domaine de compétences
	Savoir remettre en cause de façon constructive les façons de faire dans son domaine d'activités
	S'intégrer facilement au sein d'une équipe multidisciplinaire pour la réalisation de projets transversaux
	Prendre le temps de comprendre les autres, montrer de la pédagogie
	Savoir exprimer ses besoins et souhaits en matière de formation et savoir transmettre son savoir et expériences aux étudiants en travail social

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/>

	Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Sociale
Cadre (s) d'emploi (s):	Assistant socio-éducatif
Niveau de qualification/diplôme	Niveau III Diplôme d'Etat nécessaire
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : ensemble des collègues et agents des autres directions
	Externes : usagers, enfants confiés, familles, élu.e.s, partenaires institutionnels, associations, autorité judiciaire...
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur la prévision, la définition et l'utilisation des moyens nécessaires au fonctionnement de son activité.
Coordination, animation	Assure une coordination régulière avec les professionnels internes et externes. Pilotage éventuel d'actions collectives.
Technicité, connaissances, expérience requise	Diplôme d'Etat nécessaire. Maîtrise les règles et la technique concernée. Compétences rédactionnelles et de synthèse. Connaissance du management de projet. Connaissance de l'environnement de la collectivité. Tutorat ou formation interne.
Complexité de l'environnement interne et externe	Evolue dans un environnement varié, complexe, multi-institutionnel et multi-partenarial
Latitude d'action, degré d'autonomie	Agit dans le cadre de directives et est soumis à un contrôle à posteriori. Echéances impératives à respecter. Son autonomie implique la mise en place de compte rendu et/ou d'outils d'analyse et d'évaluation et de communication. Son action s'inscrit et est évaluée sur le moyen terme.
Portée et conséquences des activités	Les décisions peuvent avoir des conséquences individuelles.
Conditions d'exercice et pénibilité	Garant du respect des règles de confidentialité et de la qualité du diagnostic d'une situation de vie. Situations d'urgence et pression à gérer. Risque d'agressivité, d'agression. Déplacements plus ou moins fréquents selon le lieu de résidence administrative et d'intervention. Tension psychologique liée à la prise en charge de situations difficiles. Horaires réguliers avec amplitude variable selon les besoins du service public. Selon la fonction exercée, travail possible en dehors des heures ouvrables.

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : La solidarité

Métier : Chargé.e de la protection de l'enfance

Profil de poste / emploi : Chargé.e de la protection de l'enfance

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Recense les besoins, propose et participe à la mise en œuvre de la politique départementale en faveur de l'enfance et de la famille. Encadre une équipe. Apporte une expertise dans le domaine de protection de l'enfance.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Recevoir les parents pour lesquels le juge des enfants a pris une décision de placement ainsi que les parents qui sollicitent le placement de leur(s) enfant(s)• Mettre en œuvre les décisions de placement judiciaire, décider de la nature du placement, du lieu d'accueil adapté, des modalités de l'accueil, des réorientations nécessaires• Décider de la prise en charge des mineurs et des modalités des accueils sollicités par les détenteurs de l'autorité parentale• Garantir la mise en œuvre des droits de visite et d'hébergement des mineurs dans leur famille suivant les modalités arrêtées par le juge des enfants. A ce titre il gère une enveloppe d'heures de techniciennes en intervention sociale et familiale.• Décider du suivi à mettre en œuvre auprès des mineurs et de leur famille en collaboration avec le médecin, les psychologues, les référents et les conseillers enfance protection du service et les partenaires• Valider le projet pour l'enfant élaboré par les professionnels avec les familles et partenaires• Organiser les commissions de suivi annuel des mineurs confiés et prendre les décisions qui seront transmises aux juges des enfants• Transmettre dans les délais légaux les rapports de suivi aux juges des enfants en formulant les propositions d'orientation en fonction de l'évolution de l'enfant et de sa famille• Représenter la Présidente du Conseil départemental aux audiences• Fixer le montant des allocations aux tiers dignes de confiance• Vérifier la bonne application des lois, règlements et des procédures internes au Conseil départemental en matière de protection de l'enfance,• Recueillir et traiter les informations préoccupantes concernant des mineurs confiés• Organiser le travail, les ressources humaines et les compétences de l'équipe encadrée• Participer à l'animation des réunions de service• Assurer la structuration de l'information et sa diffusion auprès de l'équipe• Participer à des actions transversales

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Bonnes connaissances juridiques : (droit civil, droit public, législation sociale)
	Connaissances du cadre juridique de la protection de l'enfance (code des familles et action sociale, assistance éducative)
	Connaissances de l'organisation départementale et territoriale et du schéma départemental enfance famille jeunesse
	Connaissance du dispositif général de protection de l'enfance
	Connaissances des facteurs de danger et des besoins des enfants
	Maitrise des logiciels métiers et bureautiques
Compétences transversales	Savoir tenir compte des motivations et comportements individuels, adapter sa méthode de management
	Etre capable d'évaluer les potentiels de développement des agents, les besoins en formation
	Savoir arbitrer les conflits, concilier les intérêts divergents
	Capacité à mobiliser et motiver son équipe autour de projets
	Aptitude à travailler au sein d'un comité de direction pour contribuer à la définition des stratégies et à la mise en œuvre d'objectifs communs, dans un esprit de construction et de cohésion
	Aptitude au développement du travail partenarial, aptitude à identifier les différents acteurs institutionnels, associatifs et les représentants d'usagers. Etre une aide à la décision stratégique, arbitrer dans des contextes de crise et de fortes incertitudes et dans des situations complexes intégrant de nombreux paramètres

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input checked="" type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) : Cadre (s) d'emploi (s):	Administrative et/ou sociale et/ou médico-sociale Attaché territorial - Conseiller socio-éducatif – Cadre de santé
Niveau de qualification/diplôme	Niveau II ou I
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Interne : ensemble de collègues et agents des autres directions. Externes : enfants confiés, familles, partenaires institutionnels, associations, élu.e.s, usagers
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Responsabilité de l'encadrement hiérarchique d'une unité/cellule. Management à distance.
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur la prévision, la définition et l'utilisation des moyens permettant le fonctionnement d'une unité
Coordination, animation	Coordination et animation limitée à l'échelle d'un service
Technicité, connaissances, expérience requise	Expérience du management de projet et hiérarchique. Connaissances juridiques solides attendues. Interlocuteur pertinent sur les données de son domaine de compétence. Formateur interne ou externe.
Complexité de l'environnement interne et externe	Arbitre les décisions internes et résout les litiges dans son cadre d'intervention. Evolue dans un environnement varié et complexe
Latitude d'action, degré d'autonomie	Agit dans le cadre de directives et décisions judiciaires et est soumis à un contrôle à posteriori. Son autonomie implique la mise en place de compte rendu et/ou d'outils d'analyse et d'évaluation et de communication. Son action s'inscrit et est évaluée sur le moyen terme.
Portée et conséquences des activités	Les décisions peuvent avoir des conséquences individuelles sur la prise en charge des enfants confiés.
Conditions d'exercice et pénibilité	Responsabilité juridique. Situations d'urgence et pression à gérer. Risque d'agressivité, d'agression. Déplacements réguliers. Astreintes.
Classification :	

Domaine d'activité : La solidarité

Métier : Assistant.e social.e ; Educateur.trice spécialisé.e ; Conseillère.er en économie sociale et familiale

Profil de poste / emploi : Conseiller.ère thématique en action sociale

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Participe à la mise en œuvre de la politique sociale et/ou sectorielle dans les domaines qui relèvent de sa compétence. Exerce une fonction de conseil ou d'expertise auprès des équipes pluri-professionnelles de terrain ou services territorialisés.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Accompagner et informer les professionnels dans la mise en œuvre de la politique sectorielle• Apporter, aux professionnels des équipes et services, des outils techniques et méthodologiques, en référence aux procédures en vigueur• Animer et participer aux instances techniques ou décisionnelles• Intervenir ponctuellement en relais ou en intervention conjointe, avec un autre professionnel sur des situations individuelles.• Assister aux audiences à titre exceptionnel• Participer à la mise en œuvre de dispositifs (expertise, conseil, information)• Coordonner le traitement des situations complexes• Coordonner l'intervention des acteurs, développer et favoriser le travail de partenariat• Contribuer à l'élaboration des diagnostics sociaux de territoires et à l'évaluation des dispositifs/actions mis en œuvre au niveau local• Observer et participer à la mise en œuvre des dispositifs

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Dans son domaine d'intervention, connaître le cadre juridique, les dispositifs, mesures, les partenariats.
	Connaître les problématiques liées à l'éthique et à la déontologie professionnelle.
	Etre en capacité d'apporter une aide technique et méthodologique individuelle et collective aux agents de l'équipe ou service.
	Avoir des aptitudes rédactionnelles, formaliser des écrits professionnels.
	Utiliser avec aisance les logiciels bureautiques et métiers.
Compétences transversales	Etre capable d'écouter, d'établir un diagnostic et d'apporter des réponses appropriées, enclencher des actions, de créer des outils.
	Savoir animer une équipe, conduire une réunion, une négociation.
	Capacité à aller vers les autres et être disponible dans son secteur, hors de son secteur, dans sa direction.
	Mettre en confiance par sa maîtrise, garder la motivation face à des situations impliquant risques et difficultés.

	S'intégrer facilement au sein d'une équipe multidisciplinaire pour la réalisation de projets transversaux.
	Savoir organiser son travail, en coordination avec d'autres en prenant en compte les contraintes pour un fonctionnement optimal de son poste.

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Sociale, médico-social
Cadre (s) d'emploi (s):	Assistant socio-éducatif, infirmier, puéricultrice
Niveau de qualification/diplôme	Niveau III ou II Diplôme d'Etat nécessaire
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : les agents des directions territorialisées d'action sociale, directions thématique solidarités, élu.e.s...
	Externes : usagers, partenaires institutionnels et associatifs, autorité judiciaire, élu.e.s...
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité, d'un projet
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur la prévision, la définition et l'utilisation des moyens nécessaires au fonctionnement de son activité.
Coordination, animation	Assure une coordination régulière avec les professionnels internes et externes de son domaine de compétences. Pilotage éventuel d'actions collectives.
Technicité, connaissances, expérience requise	Diplôme d'Etat nécessaire. Compétences rédactionnelles et de synthèse. Connaissances techniques et juridiques liées au domaine d'intervention. Connaissance de l'environnement de la collectivité. Tutorat ou formation interne.
Complexité de l'environnement interne et externe	Evolue dans un environnement varié, complexe, multi-institutionnel et multi-partenarial.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Agit dans le cadre de directives et est soumis à un contrôle à posteriori. Son autonomie implique de savoir rendre compte. Son action s'inscrit et est évaluée sur le court et/ou moyen terme.
Portée et conséquences des activités	Décisions ou actions peuvent avoir des conséquences sur une ou plusieurs entités ou les usagers du service public.
Conditions d'exercice et pénibilité	Risque d'agression, d'agressivité. Situations d'urgence et pression à gérer. Selon le domaine d'intervention, déplacements réguliers. Travail possible en dehors des heures ouvrables.

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : La solidarité

Métier : Sage-femme

Profil de poste / emploi : Sage-femme

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Pratique les actes nécessaires au diagnostic, à la surveillance de la grossesse et à la préparation psychoprophylactique de l'accouchement et des soins postnatals. Participe aux activités de planification, d'éducation familiale et d'accès à la contraception. Participe à la promotion de la santé des parents et des jeunes enfants
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Exercer un rôle de prévention médicale et médico-sociale auprès des futurs parents• Accompagner prioritairement et de façon renforcée les femmes enceintes en situation de vulnérabilité en liaison avec les personnels de l'équipe pluridisciplinaire du territoire• S'assurer de la surveillance régulière de la grossesse. Orienter au besoin la femme enceinte vers les praticiens ou services concernés• Réaliser en accord avec les patientes, l'entretien prénatal précoce quand celui-ci n'a pas été effectué par ailleurs• Assurer des préparations à la naissance individuelles en tant que de besoin• Gérer les commandes de petit matériel médical, guides et flyers, et pharmacie.• Participer à l'évaluation du danger ou du risque de danger pour les enfants à naître ou dans le 1er mois de vie• Participer aux staffs médico-psychosociaux hospitaliers• Participer ou animer des réunions de concertation et aux synthèses• Rédiger des notes d'informations ou synthèses• Evaluer, en lien avec un travailleur social, les informations préoccupantes personnes vulnérables concernant les femmes enceintes victimes de violences conjugales• Travailler en partenariat dans le cadre des réseaux périnataux de proximité• Assurer des consultations de suivi gynécologique de prévention, de dépistage et de contraception.• Assurer les entretiens médicaux pré et post IVG• Réaliser des entretiens de conseil conjugal et les entretiens conseillères pré IVG (obligatoire pour les mineurs)• Réaliser des consultations médicales pré-conceptionnelles• Etablir un diagnostic de grossesse, réaliser la consultation et le bilan de début de grossesse, mettre en place le suivi de grossesse en lien avec les services de maternité ou les professionnels libéraux• Réaliser des informations collectives• Participer à la mise en œuvre du projet de service• Participer à l'observation en santé publique

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Sage-femme clinicienne
	Conseil conjugal et familial
	Suivi gynécologique de prévention, de dépistage et de prescription et de suivi de contraception
	Préparation à la naissance/entretien individuel prénatal précoce
	Connaissance du champ de la santé publique et si possible du champ social
	Connaissances dans le domaine de la protection de l'enfance et de la législation associée
	Aptitude à réaliser l'accompagnement psycho-social des femmes enceintes
	Etre en capacité de s'approprier les logiciels métiers et les outils bureautiques
Compétences transversales	Remise en cause de façon constructive de son savoir-faire dans son domaine d'activités
	Savoir donner un exposé, des explications orales en lien avec son domaine de compétences.
	Prendre le temps de comprendre les autres, montrer de la pédagogie
	Savoir animer des réunions, des groupes
	Développer des partenariats et des réseaux d'influence dans et hors de la collectivité
	Qualités relationnelles, qualité d'écoute, d'analyse, sens de l'accueil et bienveillance

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Médico-sociale
Cadre (s) d'emploi (s):	Sage-femme
Niveau de qualification/diplôme	Niveau I Le diplôme d'Etat de sage-femme est requis. Le diplôme de conseillère conjugale et familiale est souhaité, tout comme une expérience en suivi gynécologique de prévention, sexualité et régulation des naissances.
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : les collègues du service et de la direction et directions partenaires
	Externes : les professionnels de santé, hôpitaux, partenaires institutionnels et associatifs...

Conditions d'exercice :	
Formation continue	Entretien de ses connaissances dans le cadre du développement professionnel continu et participe à la formation des étudiants

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité.
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur la prévision, la définition et l'utilisation des moyens permettant le fonctionnement de son activité ou d'un projet
Coordination, animation	Assure une coordination régulière avec les professionnels internes et externes de son domaine de compétences.
Technicité, connaissances, expérience requise	Diplôme d'Etat nécessaire. Le diplôme de conseillère conjugale et familiale est souhaité, tout comme une expérience en suivi gynécologique de prévention, sexualité et régulation des naissances. Formateur interne ou externe.
Complexité de l'environnement interne et externe	Evolue dans un environnement varié, complexe, multi-institutionnel et multi-partenarial.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Profession et conditions d'exercice réglementées. Autonomie dans le diagnostic, le suivi de la grossesse à bas risques et les suites de couches, la visite post-natale, le suivi gynécologique de prévention et la contraception. Agit dans le cadre de directives et est soumis à un contrôle à posteriori. Son autonomie implique de savoir rendre compte. Son action s'inscrit et est évaluée sur le court et/ou moyen terme. Soumis à la confidentialité et au secret médical.
Portée et conséquences des activités	Décisions ou actions peuvent avoir des conséquences sur les usagers du service public.
Conditions d'exercice et pénibilité	Responsabilité disciplinaire, civile, pénale et ordinale. Déplacements fréquents.

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : La solidarité

Métier : Médecin territorial

Profil de poste / emploi : Médecin

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Conçoit et met en œuvre des projets de santé publique, de promotion de la santé et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale dans son domaine d'intervention (politique de la famille et de l'enfance, personnes âgées, handicapées, etc.)
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Participation à l'élaboration des orientations de la politique de santé et contribuer à l'observation médico- sociale.• Accompagnement des parcours de santé• Appui et conseil technique auprès des équipes pluridisciplinaires• Evaluation des actions de prévention• Participation à la gestion des crises sanitaires• Réalisation de consultations médicales générales ou spécialisées• Organisation et coordination de la prévention médico-sociale• Collecte de données en épidémiologie• Dans le cadre de dispositifs, instruction et évaluation des besoins des demandeurs.• Participation et animation de commissions techniques et décisionnelles• Participation à des diagnostics partagés entre acteurs institutionnels, animation et participation à des groupes de travail techniques• Participer aux réunions institutionnelles et aux réunions partenariales

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Diplôme d'État de docteur en médecine et selon le secteur d'intervention diplôme d'études spécialisées complémentaire
	Connaissance du fonctionnement du Conseil départemental et notamment de la législation en matière de PMI
	Elaborer des propositions en matière de prévention, de protection maternelle et infantile, d'éducation de la santé
	Connaissance de la législation du secteur d'intervention (handicap, PMI, personnes vulnérables...)
	Connaissance des enjeux, évolution et cadre juridique des politiques sociales et médico-sociales

Compétences transversales	Etre capable d'établir un diagnostic et d'apporter des réponses appropriées, enclencher des actions, sur la base d'analyse fine
	Capacité à développer et coordonner des projets
	S'intégrer facilement au sein d'une équipe multidisciplinaire pour la réalisation de projets transversaux
	Etre capable d'assurer le suivi et la responsabilité d'une activité, son bon fonctionnement afin de réaliser les objectifs et/ou répondre aux contraintes
	Savoir faire appel, dans l'action à l'expertise des autres.
	S'adapter aux changements structurés, non prévisibles.

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) : Cadre (s) d'emploi (s):	Médico-social Médecin territorial
Niveau de qualification/diplôme	Niveau I Diplôme d'État de docteur en médecine et selon le secteur d'intervention diplôme d'études spécialisées complémentaire
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : les collègues du service et de la direction et directions partenaires
	Externes : les professionnels de santé, hôpitaux, partenaires institutionnels et associatifs...
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien de ses connaissances dans le cadre du développement professionnel continu (DPC) et participe à la formation des étudiants.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité.
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur la prévision, la définition et l'utilisation des moyens permettant le fonctionnement de son activité ou d'un projet
Coordination, animation	Assure une coordination régulière avec les professionnels internes et externes de son domaine de compétences.
Technicité, connaissances, expérience requise	Diplôme d'État de docteur en médecine et selon le secteur d'intervention diplôme d'études spécialisées complémentaire Formateur interne ou externe.

Latitude d'action, degré d'autonomie	Profession et conditions d'exercice réglementées. Large autonomie dans l'organisation du travail. Agit dans le cadre de directives et est soumis à un contrôle à postériori. Son autonomie implique la mise en place de compte rendu et/ou d'outils d'analyse et d'évaluation et de communication. Son action s'inscrit et est évaluée sur le court et moyen terme.
Portée et conséquences des activités	Décisions ou actions peuvent avoir des conséquences sur les usagers du service public.
Conditions d'exercice et pénibilité	Responsabilité disciplinaire, civile, pénale et ordinaire. Respect des règles déontologiques et éthiques.
Classification :	

Les systèmes d'information

Domaine d'activité : Les systèmes d'information

Métier : Agent d'exploitation et support

Profil de poste / emploi : Agent d'exploitation et support

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Assure la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Surveille le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des procédures, méthodes d'exploitation et de sécurité. Dans le cadre de la hotline, assure la prise d'appel, réalise un diagnostic, effectue l'enregistrement, l'orientation ou la résolution des tickets d'incident.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Assurer les tâches d'exploitation dans le respect des procédures et des plannings.• Surveiller les équipements de production et déclenche la maintenance le cas échéant.• Escalade les incidents d'exploitation vers les responsables d'application.• Participer à la mise à jour des documentations d'exploitation.• Gérer le stock de matériel et les consommables.• Gérer les déchets d'équipements électriques et électroniques dans le respect de la réglementation et des normes en vigueur• Assurer la prise d'appel sur les plages définies.• Qualifier le défaut, analyse la criticité.• Effectuer l'enregistrement et l'orientation des tickets d'incident.• Effectuer la résolution des incidents.• Gérer les copieurs et mettre en œuvre le plan de renouvellement.• Contrôler la conformité des livraisons.• Réaliser des tableaux de bord dans le cadre de l'impression.• Participer à la définition de la politique d'impression.• Gestion des ordinateurs déclassés• Préparation des nouveaux ordinateurs (mastérisation et étiquetage)• Création, modification, désactivation des comptes de l'active directory

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Procédures, normes et standards du domaine des postes de travail.
	Fonctionnement des différents périphériques.
	Elaboration d'un diagnostic des dysfonctionnements et pannes.
	Fonctionnement de la collectivité et de ses services
	Modes d'élaboration des documentations techniques et de support utilisateurs.

	Connaissances générales des directives CNIL
Compétences transversales	Savoir faire preuve d'écoute et de pédagogie.
	Respecter les plannings et la qualité attendue
	Savoir travailler en équipe
	Avoir de l'appétence pour le domaine informatique
	Savoir communiquer sur ses actions et en rendre compte
	Savoir s'adapter aux technologies nouvelles.
	Assurer les tâches de son domaine de compétence dans le respect des procédures.
	Etre à l'aise au téléphone.
	Etre rigoureux et méthodique.

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Technique
Cadre (s) d'emploi (s):	Adjoint technique/Agent de maitrise
Niveau de qualification/diplôme	Niveau IV
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : contacts avec l'ensemble des agents de la collectivité.
	Externes : organismes associés, partenaires institutionnels, prestataires de services, fournisseurs....
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité
Responsabilité sur les moyens	Assure la gestion et le suivi des moyens ou d'une partie des moyens du service nécessaire à l'exercice de sa fonction.
Coordination, animation	Coordination limitée à l'échelle du service
Technicité, connaissances, expérience requise	Connaissances des règles et gestes techniques nécessaires. Savoir-faire comportemental notamment dans la relation au public. Technicité informatique nécessaire, liée au domaine de compétences. Niveau Bac Pro informatique souhaitée.

Complexité de l'environnement interne et externe	Fréquemment en contact direct avec les agents de la collectivité pour la transmission d'information, la réalisation des procédures ou l'exécution de prestations.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Applique les procédures, les instructions et les normes de comportement de la collectivité. Autocontrôle, supervision étroite du responsable hiérarchique/fonctionnel. Décisions immédiates ou quotidiennes et contrôle de la hiérarchie.
Portée et conséquences des activités	Opérations réalisées ayant potentiellement des conséquences sur plusieurs entités voire l'ensemble de la collectivité. Peut avoir un impact direct et limité sur les usagers du service public.
Conditions d'exercice et pénibilité	Travail sur une plage horaire fixe en journée. Agent soumis au secret professionnel. Confidentialité des données de la vie privée des personnes. Responsabilité pour la sécurité ou les conditions de vie des usagers. Métier sous stress : gestion de la relation humaine dans le cadre de l'activité de hotline, pouvant être confronté à des contextes tendus.

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : Les systèmes d'information

Métier : Administrateur.trice SIG

Profil de poste / emploi : Administrateur.trice SIG

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Structure et modélise les informations géographiques de la collectivité, pilote la mise en place d'un système d'information intégrant l'acquisition des données, l'administration, le traitement, l'analyse et la diffusion
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Conception et administration du système d'information géographique• Mise en cohérence du SI avec les bases de données• Appui et assistance à maîtrise d'ouvrage• Pilotage mise en œuvre et évaluation de projets• Valorisation des données• Assistance aux utilisateurs

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Formation supérieure technique ou expérience dans les domaines relatifs à la gestion des données et SIG.
	Maîtrise des outils de gestion de base de données et SIG
	Techniques de gestion des métadonnées
	Techniques de numérisation, d'intégration et de reproduction des données
	Qualités rédactionnelles et de synthèse
Compétences transversales	Capacité d'analyse, rigueur et méthode
	Capacité d'autonomie, de prise d'initiatives dans son domaine de compétence et être force de proposition
	Animation et conduite de réunions
	Bonnes qualités relationnelles, sens de l'écoute et du dialogue
	Capacité à rendre compte, à partager l'information, à travailler en transversalité et en partenariat

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Technique, Administrative
Cadre (s) d'emploi (s):	Technicien rédacteur
Niveau de qualification/diplôme	Niveau III
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : Contact avec les professionnels du service et de la direction
	Externes : Partenaires institutionnels, prestataires publics et privés
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité.
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur la prévision, la définition et l'utilisation des moyens nécessaires au fonctionnement de son activité.
Coordination, animation	Peut assurer la coordination et l'animation à l'échelle d'un service ou d'une unité dans son domaine de compétences
Technicité, connaissances, expérience requise	Formation technique en SIG de niveau III ou expérience en SIG : Compétences rédactionnelles Connaissance de l'environnement de la collectivité. Tutorat ou formation interne.
Complexité de l'environnement interne et externe	Les relations internes s'étendent à l'ensemble du service, et au-delà pour apporter une information ou un soutien aux autres services, jusqu'à être un des référents dans son domaine.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Réponse à des situations variées, nécessitant d'interpréter les règles et de prendre des initiatives. Les décisions sont prises sur le court terme et moyen terme, sous le contrôle de la hiérarchie.
Portée et conséquences des activités	Opérations réalisées ayant des conséquences limitées (unité, service).
Conditions d'exercice et pénibilité	Maintien de l'expertise et de la qualification dans le temps.

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : Les systèmes d'information

Métier : Technicien.ne poste de travail et support ; Administrateur.trice réseaux et télécoms ; Administrateur.trice système ; Responsable d'application

Profil de poste / emploi : Technicien.ne en systèmes d'information

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Assure le maintien en condition opérationnelle du système d'information de la collectivité et assiste les utilisateurs. Participe à la définition, à la mise en œuvre et au suivi des missions de spécialités technologiques qui lui sont confiées. A la responsabilité des opérations de mise à jour des logiciels et équipements. Assure la coordination des petits et moyens projets informatiques.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Surveiller le bon fonctionnement et la sécurité des éléments matériels et logiciels du système d'information (SI).• Diagnostiquer l'incident ou évaluer la demande, résoudre les dysfonctionnements logiciels et matériels• Réaliser les mises à jour, les adaptations et les paramétrages des éléments du SI• Assister les utilisateurs sur le bon fonctionnement• Gérer le parc du SI et équipements associés• Réaliser les travaux d'interfaces, les tâches d'exploitation et assurer la traçabilité des interventions• Rédiger, contrôler et maintenir de la documentation technique• Installer, gérer, paramétrer, administrer et tester les éléments du SI• Gérer, administrer les sauvegardes, réaliser des « crash tests »• Suivre les missions de spécialités technologiques qui lui sont confiées• Peut participer à l'évaluation technique des marchés publics.• Assurer une veille technologique et prospective• Conduit des petits et moyens projets informatiques• Assurer les relations techniques avec les éditeurs et les directions métiers• Assure la diffusion de l'information sur les interventions et en rend compte à la hiérarchie

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Les environnements et architectures techniques du système d'information (SI)
	Pleine conscience de la sécurité du SI
	Procédures, normes, sécurité et outils du SI
	Architecture du SI et des méthodes d'intégration de matériels et de logiciels
	Les règles et aspects légaux qui s'appliquent au système d'information
	Savoir qualifier un dysfonctionnement et analyser la demande d'un utilisateur
	Savoir rédiger une analyse technique et/ou fonctionnelle

	Très bonne connaissance du domaine fonctionnel et technique dans lequel il intervient.
	Maîtriser les technologies et l'administration des éléments de son domaine d'intervention
	Lire l'anglais technique et être en capacité à échanger par mail en anglais
	Fonctionnement et organisation de la collectivité
Compétences transversales	Savoir donner un exposé, des explications orales en lien avec son domaine de compétences
	Savoir anticiper les risques techniques d'une intervention sur le SI et proposer des solutions pour les réduire
	Savoir organiser son travail et respecter les plannings en coordination avec d'autres en prenant en compte les contraintes pour un fonctionnement optimal de son poste
	Être capable d'organiser une veille (interne, externe) et être force de proposition dans l'évolution de ses pratiques et outils dans son domaine de compétences
	Être capable d'établir un diagnostic et d'apporter des réponses appropriées, enclencher des actions, sur la base d'analyse fine
	Savoir répondre aux questions relevant de sa compétence et orienter les autres questions au bon interlocuteur
	S'adapter à de nouveaux outils, méthodes, organisations et environnements de travail, dans son domaine de compétences

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Technique
Cadre (s) d'emploi (s):	Technicien
Niveau de qualification/diplôme	Niveau III
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : les agents du Conseil départemental, élu.e.s
	Externes : communauté éducative, prestataires de services, fournisseurs...
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de l'exécution de son activité. Peut éventuellement assurer l'encadrement fonctionnel d'une unité
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur l'utilisation des moyens nécessaires au fonctionnement de son activité
Coordination, animation	Assure la coordination ou la gestion d'un projet
Technicité, connaissances, expérience requise	Connaissances techniques élevées en informatique. Diplôme informatique demandé de niveau BTS ou DUT, niveau de diplôme III. Tutorat ou formation interne. Savoir-faire éventuel dans l'animation et l'organisation d'équipe.
Complexité de l'environnement interne et externe	Les relations internes s'étendent à l'ensemble de la collectivité pour apporter une information ou un soutien aux directions, jusqu'à être un des référents dans son domaine.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Réponse à des situations variées, parfois non prévues, nécessitant d'interpréter les règles et de prendre des initiatives. Les décisions sont prises sur le court terme et moyen terme, sous le contrôle de la hiérarchie.
Portée et conséquences des activités	Opérations réalisées pouvant avoir des conséquences sur plusieurs entités voire l'ensemble de la collectivité. Les décisions peuvent avoir des conséquences (importantes) individuelles et collectives
Conditions d'exercice et pénibilité	Agent soumis au secret professionnel. Confidentialité des données de la vie privée des personnes. Responsabilité pour la sécurité ou les conditions de vie des usagers. Métier sous stress : peut très rapidement provoquer des impacts critiques pour la collectivité. Contrainte sur les congés pour assurer la continuité de service du système d'information. Contraintes de service pouvant amener à travailler en heures et jours non ouvrés.

Classification :	
------------------	--

Domaine d'activité : Les systèmes d'information

Métier : Chargé.e de projets études et infrastructures informatique

Profil de poste / emploi : Chargé.e de projets études et infrastructures informatique

Description de l'emploi :	
Description générale / définition :	Assure l'analyse puis la conduite et la mise en œuvre des projets informatiques dans son domaine technique d'intervention (infrastructure système, réseaux, télécoms, applications). Organise le travail, en contrôle la qualité, les performances, le coût et les délais. A la responsabilité du maintien en condition opérationnelle d'un domaine du système d'information de la collectivité. Traite les demandes des utilisateurs et les assiste sur le bon fonctionnement.
Activités principales confiées	<ul style="list-style-type: none">• Assurer la conduite et la mise en œuvre des projets informatiques dans son domaine technique• Réaliser les dossiers de consultation des entreprises (cahier des charges, etc.)• Animer et piloter les réalisations• Conduire des études de faisabilité technique et de définition des projets informatiques• Définit et préconise des architectures du système d'information• Rédiger les documentations d'architecture, de support et d'exploitation• Assure le rôle d'expert et la maintenance (corrective et évolutive)• Concevoir et réaliser les travaux d'interfaces et les tâches d'exploitation• Analyser, évaluer et répondre aux demandes des directions métiers• Traiter les demandes des responsables fonctionnels• Peut avoir la responsabilité d'encadrement fonctionnel d'agents• Utiliser les outils de pilotage pour suivre les délais de réalisation et les coûts.• Suivre les contrats et des marchés publics• Assurer une veille technologique• Assurer les relations avec les prestataires, les directions clientes• Concevoir et gérer des tableaux de bord

Compétences :	
Connaissances et technicité professionnelles	Maîtriser la gestion de projet informatique
	Connaissances théoriques et pratiques élevées en informatique
	Savoir évaluer les enjeux et les risques d'un projet informatique
	Evaluer les risques et définir les plans d'action (techniques et/ou organisationnels) associés lors d'opérations sur le système d'information visant à garantir une continuité de service

	Connaître les environnements et architectures techniques de son domaine
	Procédures de passation de marchés publics
	Connaître les règles et aspects légaux qui s'appliquent au système d'information
	Compétence rédactionnelle pour rédiger des notes de situation et de propositions, de note de cadrage, de compte rendu
	Très bonne connaissance du domaine fonctionnel et/ou technique dans lequel il intervient.
	Savoir réaliser des études d'opportunité et de faisabilité et de spécifications techniques et/ou fonctionnelles
	Savoir procéder à l'adaptation et au paramétrage des équipements du domaine
	Savoir répondre de manière réactive et optimale aux besoins des directions métiers
	Expertise sur les domaines techniques d'intervention (réseaux, protocoles, normes, matériels, logiciels...)
Compétences transversales	Savoir conduire une réunion, une négociation.
	S'intégrer facilement au sein d'une équipe pluridisciplinaire pour la réalisation de projets transversaux.
	Etre capable d'établir un diagnostic et d'apporter des réponses appropriées.
	Capacité de transmettre ses connaissances et faire circuler l'information
	Pleine conscience de la sécurité du système d'informations
	Esprit d'anticipation de manière à limiter les risques de dérive du projet.
	Capacité d'analyse et de synthèse
	Qualités relationnelles fortes d'écoute, de dialogue et d'animation au service du management fonctionnel des membres de son groupe projet
	Rigueur et autonomie pour gérer tous les aspects d'un projet (délai, coût, qualité...).
	Capacités d'organisation, de planification et de gestion.
	Etre capable d'assurer le suivi et la responsabilité d'une activité, son bon fonctionnement afin de réaliser les objectifs et/ou répondre aux contraintes
	Lire l'anglais technique et capacité à échanger par mail en anglais
	Etre diplomate pour concilier des intérêts parfois divergents : ceux des métiers et ceux techniques et financiers.
S'adapter à de nouveaux outils, méthodes, organisations et environnements de travail, dans son domaine de compétences	

Encadrement hiérarchique:	
Encadrement : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	Encadrant de direction : <input type="checkbox"/> Encadrant de service : <input type="checkbox"/> Encadrant de proximité : <input type="checkbox"/>
Conditions d'accès :	
Filière (s) concernée (s) :	Technique

Cadre (s) d'emploi (s):	Ingénieur
Niveau de qualification/diplôme	Niveau I
Relations professionnelles	
Relations professionnelles (internes / externes)	Internes : Contact avec les personnels de la direction et l'ensemble des services de la collectivité
	Externes : organismes associés, partenaires institutionnels, prestataires de services, fournisseurs...
Conditions d'exercice :	
Formation continue	Maintien des connaissances et compétences.

Exigences liées à l'emploi	
Management, responsabilité humaine	Est responsable de son activité
Responsabilité sur les moyens	Responsabilité sur la prévision, la définition et l'utilisation des moyens permettant le fonctionnement de son projet
Coordination, animation	Organise et assure le suivi et la responsabilité d'un projet transversal (plusieurs métiers ou secteurs) ou complexe
Technicité, connaissances, expérience requise	Connaissances techniques élevées en informatique. Expérience du management de projet informatique et du domaine fonctionnel. Interlocuteur pertinent sur les données de son domaine de compétence. Formateur interne ou externe
Complexité de l'environnement interne et externe	Arbitre les décisions internes et résout les litiges dans son cadre d'intervention. Evolue dans un environnement varié et complexe.
Latitude d'action, degré d'autonomie	Agit dans le cadre de directives et est soumis à un contrôle à posteriori. Son autonomie implique la mise en place de compte rendu et/ou d'outils d'analyse et d'évaluation et de communication. Son action s'inscrit et est évaluée sur le moyen terme.
Portée et conséquences des activités	Décisions ou actions peuvent avoir des conséquences sur une ou plusieurs entités et/ou les usagers du service public
Conditions d'exercice et pénibilité	Disponibilité. Pilotage d'objectifs dans le cadre des moyens alloués. Agent soumis au secret professionnel. Confidentialité des données de la vie privée des personnes. Responsabilité pour la sécurité ou les conditions de vie des usagers. Métier sous stress : ses actions peuvent très rapidement provoquer des impacts critiques pour la collectivité. Contrainte sur les congés pour assurer la continuité de service du système d'information. Contraintes de service pouvant amener à travailler en heures et jours non ouvrés.

Classification :	
------------------	--



Finistère

Penn-ar-Bed

LE DÉPARTEMENT

**Conseil départemental du Finistère
Direction des ressources humaines**

32 boulevard Duplex
CS 29029 - 29196 Quimper Cedex

**[https://
intranet.
finistere.fr](https://intranet.finistere.fr)**