

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 06/10/2022 BOP (à compter du 01/01/2023)

### I – DEFINITION DU POSTE

1	<b>SERVICE : DIRECTION DU TRAVAIL</b>					
2	<b>LIBELLE DU POSTE :</b> Inspecteur du travail - Responsable de cellule territoriale 3					
3	<b>NIVEAU DE RESPONSABILITE :</b> 5					
4	<b>CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE :</b> A					
5	<b>CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE :</b> FEA					
5	<b>FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE :</b> FAF					
6	<b>IMPUTATION BUDGETAIRE :</b> PROGRAMME : 962.02 CENTRE DE TRAVAIL : 3661	<b>CODE POSTE : 9193</b> <b>PROGRAMME R.H : 96701</b>				
7	<b>LOCALISATION GEOGRAPHIQUE :</b> IDV- TAHITI - PAPEETE, Immeuble Papineau, Rue Tepano Jaussen					
8	<b>FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) :</b> L'agent fait appliquer le droit du travail, dans ses aspects juridiques mais aussi techniques (santé et sécurité) dans les entreprises.					
9	<b>EFFECTIFS ENCADRES</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>Autres :</b>
	<b>NOMBRES :</b> 5		4			1 AN2
10	<b>SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT :</b> Directeur du travail					
11	<b>MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE :</b> Véhicule de service pour les contrôles + Formation (obligatoire)					
12	<b>CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Déplacements sur l'ensemble de la Polynésie,</li><li>- Interventions sur des lieux de travail variés (ateliers, chantiers, fermes perlières, ...),</li><li>- Confrontation à des situations conflictuelles,</li><li>- Charge de travail importante,</li><li>- Travail passionnant et diversifié,</li><li>- Autonomie assez large dans l'organisation de l'activité.</li></ul>					
13	<b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Contrôler l'application du droit du travail dans les entreprises et sur les chantiers,</li><li>- Mener des enquêtes relatives aux accidents du travail et aux maladies professionnelles,</li><li>- Mener des enquêtes relatives aux demandes d'autorisation de licenciement des représentants du personnel,</li><li>- Traiter les réclamations des usagers.</li></ul>					
14	<b>ACTIVITES ANNEXES :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Participer aux groupes de travail, réunions en entreprises et avec les services partenaires.</li></ul>					

### II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	<b>CADRE D'EMPLOI :</b> Attaché d'administration
16	<b>SPECIALITE SOUHAITABLE :</b> Droit du travail

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	<b>COMPETENCES</b>	<b>S</b>	<b>A</b>	<b>E</b>
	- Maîtrise du droit du travail ;		X	
	- Connaissance et compréhension des règles relatives à la santé et à la sécurité ;		X	
	- Aptitude à mener seul un contrôle en entreprise ou sur chantier ;		X	
	- Sens de l'autorité et de la diplomatie ;		X	
	- Aptitude à utiliser les ressources documentaires et actualiser ses connaissances ;		X	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maitrise de l'utilisation des outils bureautiques ;</li> <li>- Rigoureux et organisé dans le travail ;</li> <li>- Aptitude d'analyse et de recherche ;</li> <li>- Aptitude au travail en partenariat ;</li> <li>- Prise d'initiatives et rendre compte ;</li> <li>- Capacité de raisonnement et de rédaction juridique ;</li> <li>- Confidentialité et devoir de réserve.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>X</li> <li>X</li> <li>X</li> <li>X</li> <li>X</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>X</li> <li>X</li> </ul>
--	---	--	---	--

18	<b>EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE</b> : Une expérience récente de 5 ans dans le domaine juridique est souhaitable
----	---

19	<b>FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE</b> : Formation à l'INTEFP de 15 à 18 mois, délibération n° 2010/39 APF du 25 août 2010 – rentrée en septembre à Lyon
----	---

20	<b>DUREE D'AFFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE</b> : 5 ans minimum
----	--

Le chef de service :

Date :

Signature :

L'agent

Date :

Signature :