

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 15/03/2023 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : DIRECTION DU TRAVAIL					
2	LIBELLE DU POSTE : Chef de service					
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 8					
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : A					
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : EMF					
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FAF					
6	IMPUTATION BUDGETAIRE :			CODE POSTE : 9195		
	PROGRAMME : 96202			PROGRAMME R.H : 96701		
	CENTRE DE TRAVAIL : 3661					
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – Tahiti - Papeete - Immeuble PAPINEAU, Rue Tepano JAUSSEN, 3 ^{ème} étage					
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Le chef de service encadre l'activité et le personnel du service dans tous ses aspects (contrôle des entreprises, information du public, élaboration réglementaire, gestion administrative, etc). Il impulse le dialogue social et contribue à son développement.					
9	EFFECTIFS ENCADRES	A	B	C	D	Autres
	NOMBRES : 31	12	10	2	1	1FEA / 4AN2 / 1AN5
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Ministre en charge du travail					
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Véhicule de service					
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : <ul style="list-style-type: none">- Polyvalence sur les domaines juridiques et techniques de la compétence de la Direction du travail ;- Très grande disponibilité et réactivité.					
13	ACTIVITES PRINCIPALES : <ul style="list-style-type: none">- Participer à l'élaboration, à la mise en œuvre, à l'animation, à l'orientation, à la coordination et à l'évaluation des politiques publiques du travail et des programmes d'action définis par la Polynésie française ;- Élaborer les règles relatives au droit du travail ;- Proposer des évolutions de la réglementation du travail, afin de remédier aux déficiences et abus constatés ;- Informer les autorités polynésiennes en matière de travail et de relations sociales ;- Coopérer avec les autres services, institutions ou organisations, notamment les partenaires sociaux, exerçant des activités dans le champ de la politique du travail ;- Veiller au contrôle du respect de la réglementation du travail ;- Veiller à l'information et au conseil à destination des salariés, des employeurs et des organisations, aux fins de respecter la réglementation du travail ;- Promouvoir et veiller au contrôle de la prévention des risques professionnels ;- Contribuer à l'assistance des employeurs et des salariés pour les demandes de règlement amiable de différends individuels du travail ;- Assurer la promotion du dialogue social, présider les négociations paritaires de branche, et participer à la résolution des conflits collectifs de travail ;- Prendre des décisions administratives notamment en matière d'amendes administratives et de recours hiérarchiques sur les décisions prises par les inspecteurs du travail ;- S'assurer de l'exécution des missions dévolues à la direction du travail ;- Rendre compte au ministre de l'activité du service ;- Conduire le fonctionnement du service.					

14	ACTIVITES ANNEXES : <ul style="list-style-type: none"> - Assurer des informations et des formations dans le domaine de la politique du travail à la demande des organisations syndicales de salariés et d'employeurs ou d'autres organismes ou institutions ; - Intervenir en tant que médiateur ou facilitateur dans le cadre de la résolution de conflit collectif ou généralisé.
----	--

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Emploi fonctionnel
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Droit du travail, Dialogue Social, Management RH, Gestion de projet

S: Sensibilisation, **A:** Application; **E:** Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Maîtrise du droit du travail ;			X
	- Connaissance et compréhension des règles relatives à la santé et à la sécurité ;			X
	- Maîtrise de l'art de la négociation et du dialogue social, y compris en cas de conflit collectif ;			X
	- Management d'une direction par un mode de gestion participative ;		X	
	- Maîtrise de la capacité de réaliser un programme d'action annuel et un projet de service ;			X
	- Autorité et diplomatie ;		X	
	- Utilisation des ressources documentaires et actualisation de ses connaissances ;		X	
	- Maîtrise de l'utilisation des outils bureautiques (word, excel, etc) ;		X	
	- Rigueur et organisation dans le travail ;			X
	- Esprit d'analyse et de recherche ;			X
	- Aptitude au travail en partenariat ;			X
	- Prise d'initiatives et compte à rendre ;			X
	- Capacités de raisonnement et de rédaction juridique ;			X
	- Respect de la confidentialité et devoir de réserve.			X

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Expérience d'inspecteur du travail et d'encadrement d'inspecteurs du travail ou expérience équivalente (compétence en droit du travail et/ou prévention des risques professionnels et /ou relations sociales). Agent de catégorie A (FPPF, ANFA1 ou CEAPF) justifiant d'au moins 10 ans de service effectif dans un emploi de catégorie A (ou niveau équivalent) ou Agent FEDA du Grade de directeur du travail (délibération n° 2010-39 APF du 25/08/2010)
----	--

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : Formation adaptée en fonction du parcours professionnel antérieur
----	---

20	DUREE D'AFFECTION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 4 ans minimum
----	--

Le chef de service : L'agent

Date : Date :

Signature : Signature :