



Fiche de poste

Développons ensemble les richesses humaines

Identification

Intitulé du poste	Chef de projet transversalité DGA DSS	Direction	DGA DSS
Intitulé du métier de référence		Unité	
Nom, prénom du titulaire du poste (s'il est déjà en poste)		Code poste SEDIT*	15GDIV0203
		Code métier*	

*: case remplie uniquement par la DRH

Statut

Catégorie	<input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	Titulaire / contractuel	Titulaire / contractuel
Filière	Administrative	Cadre d'emplois	Attaché territorial
Grade détenu		Grades possibles	Attaché-attaché principal

Conditions de travail

Lieu (rattachement administratif principal)		Travail sur écran (+ de 2h/jour)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui
Déplacements (lieux, fréquence...)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Option ARTT	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> Indifférent
Permis de conduire requis	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Astreinte	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
Matériel mis à disposition (véhicule, tenue...)		Délégations de signature	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
Conditions de travail particulières (travail le week-end, en soirée, travail en équipe, intempéries...)	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles : réunions ou manifestations hors horaires habituels exceptionnellement	

Prévention hygiène et sécurité : « Il est rappelé la responsabilité de chacun en matière de respect des règles de prévention, d'hygiène et de sécurité :

- tout agent doit veiller à sa propre sécurité et à celle de ses collègues ;
- de surcroît, le manager est responsable de la bonne application de ces règles. »

Source : Articles L4121-1 et L4122-1 du code du travail

Règles particulières d'hygiène et de sécurité à respecter ¹ .	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles :
Aptitudes physiques requises (le cas échéant)	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles :

¹ En cas de réponse positive, la présente fiche de poste doit être accompagnée d'un document précisant ces règles.

Place dans la hiérarchie et relations de travail

Fonction et nom du supérieur hiérarchique direct (N+1)	DGA DSS – Antoine DANEL	
Fonction des subordonnés directs (N-1) (nombre de personnes encadrées)		
Réalisation de l'évaluation annuelle du personnel	<input checked="" type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI
Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux	Ensemble des directions de la DGA DSS La DLSI Le service ingénierie territoriale de la DGAT	
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	Partenaires DGA DSS Organismes extérieurs (ODAS, ANDAS...)	

Contributions du poste à l'activité du Département

Mission	Chargé de projet – Coordination des actions transversales de la DGA DSS
---------	---

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	poids relatif %	niveau de resp ²
> Activités principales :		
1 Coordination du plan de prévention et de lutte contre la pauvreté		
Suivi des fiches actions de la convention passée avec l'Etat en lien avec les pilotes (DGADSS et DGAT) ; suivi opérationnel, suivi financier Préparation des instances techniques et politiques : comité de pilotage, commissions, inter-commissions Liens avec les partenaires : mobilisation des acteurs du départements, structuration de la réponse aux sollicitations des acteurs de l'Etat Rôle de veille sur les évolutions de la démarche au plan national et local Rôle d'animation des démarches d'évolution des pratiques professionnelles		
2 Coordination de projets stratégiques transversaux		
Appui aux démarches de Schémas (Autonomie, Enfance famille, Action sociale territoriale) : suivi des différentes étapes : bilans qualitatifs et quantitatifs, instances de concertation internes et externes, information des élus Rôle de garant de l'approche transversale de ces démarches pilotées par les directions		
3 Collaboration aux projets structurants de la DGA DSS		
Suivi des référentiels ; participation aux démarches d'évaluation de ces derniers (suivi des indicateurs en lien avec la CLIM) Élaboration de fiches projets Élaboration de fiches procédures Suivi des fiches		
Total	100 %	

² Niveau de responsabilité :

I - décide, est responsable de / II - propose, élabore, définit, participe à / III - exécute, met en œuvre.

COMPETENCES LIEES AU POSTE

Savoirs (connaissances théoriques)	Fonctionnement et missions de la collectivité Maîtrise du champ administratif et compétences départementales Maîtrise des indicateurs d'activités et des outils d'aide à la décision Travail en mode projet
Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)	Aptitude à la rédaction et à la synthèse Conduite de projet Animation de réunion Respect des délais de transmission de documents / Organisation, méthode, rigueur
Savoir procédural (procédures)	Circuits et procédures administratives, budgétaires et juridiques Principes et utilisation de la charte graphique Principes rédactionnels du compte rendu, de la note Respect des obligations de discrétion et de confidentialité Connaissance des règles du RGPD
Savoir relationnel (relations humaines)	Être force de proposition Aptitude au contact avec des partenaires d'horizons et de statuts différents, mobilisation des acteurs / Initié à la conduite de réunions / Travail en équipe
Autres	

Régime indemnitaire et avantages annexes

1/Indemnité de sujétion spécifique

Nature :	<input type="checkbox"/> Manager	<input type="checkbox"/> Chargé de mission
Niveau :	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7	1 – 2 – 3 – 4

Indemnité spécifique pour les agents des filières autres que technique :

Appui technique

Négociateur foncier

Indemnité spécifique pour les agents de catégorie C de la filière technique :

Dessinateur de niveau 1

Surveillant de travaux

Technicien d'exposition

Chef de garage

Dessinateur de niveau 2

2/Nouvelle bonification indiciaire

• Critères d'attributions de la NBI hors Zone urbaine sensible

Nature :	Nombre de points :
----------	--------------------

• Critères d'attributions de la NBI dans les Zones urbaines sensibles

A/Nom du quartier concerné :	
B/Nom du collègue concerné :	
C/Nature :	Nombre de points :

3/Autres avantages

<input type="checkbox"/> Logement de fonction :	<input type="checkbox"/> Utilité de service	nombre de pièces principales :
	<input type="checkbox"/> Nécessité absolue de service	nombre de pièces principales :

Véhicule de service avec remisage permanent à domicile

<input type="checkbox"/> Technologie de l'information
<input type="checkbox"/> Ordinateur portable
<input type="checkbox"/> Téléphone portable
<input type="checkbox"/> Agenda électronique

Vêtement de travail

Document élaboré par :	Antoine Danel	Le	18 mai 2020
Validé par (direction/DGA)			