

Ministère des sports

|  |
| --- |
| **INTITULE DU POSTE** (1) |
| *Responsable adjoint-e du Centre de Gestion Opérationnelle des Cadres Techniques Sportifs, chargé-e des ressources humaines (service à compétence nationale)* |
|  |
| A partir du 1er Janvier 2012, les fiches de poste doivent être rattachées à un emploi-type du répertoire ministériel. Lorsqu’aucun emploi-type ne correspond, il convient de prendre la référence RIME. |

|  |
| --- |
| **Référence à prendre dans le Répertoire des emplois-types des Administrations sanitaire, sociale, des sports, de la jeunesse et de la vie associative :** (2)  Famille professionnelle (3) : *Ressources Humaines*  Emploi-type(4) n°1 : *Responsable des Ressources Humaines (GRH-60-A)*  ***Référence RIME*** [***Répertoire Interministériel des Métiers de l’Etat***](http://rime.fonction-publique.gouv.fr/)  Domaine fonctionnel (3) :FPEGRH02 ou FPEEPP11  Métier ou emploi-type (4) : |

|  |  |
| --- | --- |
| **FICHE DESCRIPTIVE D’EMPLOI** | |
| **Fiche N° 5411** | Catégorie : Encadrement supérieur  A  B  C |
| **Cotation, s’il y a lieu** (5) : | Corps et grade : *Attaché d’administration de l’Etat – Attaché principal – ou équivalant*  *ou Inspecteur de la jeunesse et des sports*  Poste vacant : Oui  Susceptible d’être vacant |
| **Date de mise à jour :**  **10/05/2016** | Date de prise de poste souhaitée : 2 avril 2019 |

|  |  |
| --- | --- |
| **LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE** | |
| Direction : *Direction des sports (le CGO-CTS, service à compétence nationale, est rattaché au directeur des sports)*  Sous-direction : /  Bureau:/  Sites :  Duquesne (14 avenue Duquesne - PARIS 7ème - Métro : Ecole Militaire – St-François Xavier)  Montparnasse (place des cinq Martyrs du Lycée Buffon - PARIS 14ème – Métro : Gaîté – Montparnasse - Pasteur)  Avenue de France (95 avenue de France – PARIS 13ème – Métro ou RER C : Bibliothèque François Mitterrand)  Javel (39-43, quai André Citroën – PARIS 15ème – Métro : Javel-André Citroën (ligne 10) ou RER C : Javel  Autres (adresse précise du site) : | |
| **DESCRIPTION DU BUREAU OU DE LA STRUCTURE** | |
| Missions de la structure (sous-direction, département, mission…) (6) :  *Le CGOCTS est un service à compétence nationale en charge de la gestion opérationnelle, au sens d’une gestion de proximité, des conseillers techniques sportifs (CTS) qui exercent leurs missions auprès des fédérations sportives.*  *Il assure le pilotage des effectifs de CTS et en propose la répartition ainsi que le suivi par fédération. Le CGOCTS contribue à la programmation annuelle des recrutements de ces agents.*  *Le CGOCTS assure un accompagnement des carrières des CTS, tant au point de vue de leur évolution de carrière que sur le plan administratif.*  *À ce titre, il est l’interlocuteur de la DRH pour assurer le suivi de la gestion administrative des CTS pour les actes collectifs (recrutement, concours, formation et mobilité des CTS), et les actes individuels (affectation, lettre de mission, évaluation, notation, promotion, demande de formation, compte épargne temps).*  *Le CGOCTS a pour mission d’accompagner de manière particulière les directeurs techniques nationaux dans leurs problématiques individuelles ou de stratégie RH au sein des directions techniques nationales des fédérations sportives.*  *Au plan de la formation, le CGOCTS pilote en liaison avec l’INSEP et le réseau des CREPS, les orientations et les objectifs de la formation initiale, statutaire et de la formation continue des CTS.*  *Enfin, le CGOCTS anime le réseau des coordonnateurs régionaux des CTS (CTR) en lien avec les directeurs régionaux de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale, dans l'exercice de leur fonction hiérarchique envers les conseillers techniques régionaux.*  *Il contribue aux travaux et réflexions en cours s’agissant de l’évolution du mode de gestion des CTS, en lien avec l’ensemble des acteurs intéressés (ministères en charge du budget, de la fonction publique, secrétariat général des ministères sociaux – DRH, DFAS), dans le cadre également de l’évolution de l’organisation territoriale de l’Etat.*  Effectif du bureau (répartition par catégorie) :  *5A, 3B, 1C* | |
| **DESCRIPTION DU POSTE** | |
| Encadrement : Oui  Non  Nombre de personnes à encadrer (répartition par catégorie) :  *2A, 3B, 1C*  Activités principales (7) :  *Le-la titulaire du poste conçoit, met en place et adapte les méthodes de gestion prévisionnelle des ressources humaines de manière à atteindre la cible d’emplois fixée par le projet annuel de performance, tout en assurant une répartition optimale des cadres par fédération, ainsi qu’une adaptation idéale des profils aux postes occupés. A ce titre, l’intéressé contribue aux travaux relatifs à l’évolution du mode de gestion des CTS et participe à leur mise en œuvre, en particulier dans le cadre de la réforme de l’organisation territoriale de l’Etat. Il-elle doit en ce sens être force de proposition.*  *En contact constant avec la DRH des ministères sociaux, dont les services sont mutualisés avec les départements ministériels du travail et de la santé, le-la titulaire du poste est en charge des dossiers relatifs à l’évolution des textes réglementaires : réforme des modalités d’évaluation des CTS dont ceux détachés sur contrats, évolution des contrats de préparation olympique ou de haut niveau, suivi de la mise en œuvre de la réforme des compléments fédéraux. Le-la titulaire du poste participe en tant que membre suppléant ou expert aux CAP des PS ou des CTPS, ainsi qu’à la commission consultative paritaire des personnels non titulaires, ainsi qu’aux réunions préparatoires avec les organisations syndicales.*  *En lien avec les directeurs techniques nationaux ou le cas échéant avec les cadres chargés du suivi des RH des fédérations, il-elle assure une expertise RH des dossiers complexes : suivi de la carrière des directeurs techniques nationaux, des entraîneurs nationaux, ou des chargés de mission nationale, gestion des problèmes juridiques particuliers liés à l’activité des cadres techniques sportifs, analyse des problématiques de rémunération. Le-la titulaire du poste est amené-e à représenter le service autant que de besoin.*  Activités annexes (7) :  *Interventions sur l’ensemble du territoire sur ces sujets d’expertise devant les CTS regroupés soit par discipline au sein des fédérations concernées, soit par affectation au sein des directions régionales afférentes.*  Partenaires institutionnels (8) :  *Les services de la DRH des ministères sociaux, les directions techniques nationales des fédérations, les directions régionales de la Jeunesse, des sports et de la cohésion sociale, les établissements publics de formation (INSEP, établissements nationaux ou CREPS), le cabinet du Ministre des sports.*  Spécificités du poste / Contraintes (9) :  *Grande disponibilité, au sens d’un grand nombre de situations individuelles à traiter, et de nombreux entretiens à mener.* | |
| **PROFIL SOUHAITE** | |
| **Compétences requises sur le poste** (10)**: On se reportera aux compétences attendues dans les fiches des emplois types du répertoire ministériel (à défaut RIME)**  **Connaissances** (10)   |  | | --- | | *Statut général de la fonction publique, droit administratif, droit du travail, principes des procédures contentieuses* | | *Principes et mise en œuvre des méthodes de gestion prévisionnelle des ressources humaines* | | *Environnement institutionnel et administratif (organisation, fonctionnement et missions du ministère, ainsi que des fédérations sportives)* | | *Fonctionnement de la gestion budgétaire de l’Etat (LOLF, calendrier budgétaire, emplois et masse salariale)* | | |
|  | |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Niveau de mise en œuvre | | | | | **Savoir-faire**(10) **E : expert (niveau 4) / M : maitrise (niveau 3) / A : application (niveau 2) / N : notions (niveau1)** | E (4) | M (3) | A (2) | N (1) | | *Concevoir un plan d’action RH et les outils adaptés* | *X* |  |  |  | | *Avoir une vision prospective* | *X* |  |  |  | | *Proposer une cible et une démarche* | *X* |  |  |  | | *Mettre en œuvre les techniques de négociation professionnelle* | *X* |  |  |  | | *Animer une équipe* | *X* |  |  |  |   *E**- L’agent doit savoir agir dans un contexte complexe, faire preuve de créativité, trouver de nouvelles fonctions, former d’autres agents et être référent dans le domaine (niveau 4 du dictionnaire des compétences)*  *M - L’agent met en œuvre la compétence de manière régulière, peut corriger et améliorer le processus, conseiller les autres agents, optimiser le résultat (niveau 3 du dictionnaire des compétences)*  *A - L’agent doit savoir effectuer, de manière occasionnelle ou régulière, correctement les activités, sous le contrôle d’un autre agent, et savoir repérer les dysfonctionnements (niveau 2 du dictionnaire des compétences)*  *N - L’agent doit disposer de notions de base, de repères généraux sur l’activité ou le processus (vocabulaire de base, principales tâches, connaissance du processus, global…) (niveau 1 du dictionnaire des compétences)*  **Savoir être** (10) **Il est recommandé d’indiquer au moyen de \*\*\* les savoir-être structurants attendus**   |  |  | | --- | --- | | *Capacité d’initiative\*\*\** | | | *Réactivité\*\*\** | | | *Discrétion \*\** | | | *Capacité d’adaptation \*\** | | | *Sens des relations humaines \*\** | | |  | | |

|  |
| --- |
| **Expérience professionnelle** (11)  🞏 le poste peut convenir à un premier poste dans le domaine ou à une nouvelle orientation professionnelle  ⌧ ou expérience professionnelle souhaitée dans le domaine : *sur tous les champs de la gestion des ressources humaines, et notamment la gestion prévisionnelle des emplois et la gestion administrative* |

|  |
| --- |
| **FORMATION** (12) |
| |  | | --- | | **Formations prévues dans le cadre de l’adaptation au poste de travail (T1)** | | **1 autant que de besoin** | |

|  |
| --- |
| Durée d’affectation souhaitée sur le poste (13): *3 ans* |

|  |
| --- |
| **CONTACTS** (14) |
| Les dossiers doivent être envoyés sur la Boîte institutionnelle : [DS-recrutement@sports.gouv.fr](mailto:DS-recrutement@sports.gouv.fr)  Les renseignements peuvent être obtenus auprès de :  Catherine THEVES, responsable du centre de gestion opérationnelle des cadres techniques sportifs, [catherine.theves@sports.gouv.fr](mailto:catherine.theves@sports.gouv.fr) Tel : 01.40.45.93.97 |