

Fiche de poste

AGENCE DU TRAVAIL D'INTERET GENERAL ET DE L'INSERTION PROFESSIONNELLE DES PERSONNES PLACEES SOUS MAIN DE JUSTICE

Référence :	050 -PC - 2021
Intitulé du poste :	Gestionnaire du service projets publics
Corps concernés :	Agent titulaire et non titulaire de catégorie C
Affectation :	Ministère de la Justice Agence du Travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle des Personnes placées sous main de justice (ATIGIP) Service de l'emploi pénitentiaire
Localisation :	11 rue Louisa Paulin – BP 534 – 19015 TULLE CEDEX
Poste profilé :	OUI – PV
Groupe RIFSEEP :	Sans objet

I. Missions et organisation de l'Agence :

Le service à compétence nationale dénommé « Agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle des personnes placées sous-main de justice » rattaché au garde des sceaux, ministre de la justice et, pour sa gestion administrative et financière, à la direction de l'administration pénitentiaire, a pour mission de développer le travail d'intérêt général ainsi que la formation professionnelle, le travail et l'insertion professionnelle et par l'activité économique pour les personnes placées sous-main de justice (PPSMJ), en particulier dans les établissements pénitentiaires.

À cet effet, l'ATIGIP est chargée :

- de proposer au garde des sceaux, ministre de la justice, en lien avec les autres ministères concernés, et notamment le ministère du travail, une stratégie nationale du travail d'intérêt général, de l'emploi pénitentiaire et de l'insertion professionnelle et par l'activité économique ;
- de rechercher des structures susceptibles d'accueillir des postes de travail d'intérêt général ainsi que des types d'activités ou de fonctions pour ces postes ; de rechercher des partenaires pour développer la formation professionnelle, le travail et l'insertion professionnelle et par l'activité économique des personnes placées sous-main de justice ;
- de coordonner avec les ministères concernés, la mise en œuvre opérationnelle des offres d'activité par les structures partenaires et d'y associer les collectivités territoriales ;
- d'administrer une plate-forme numérique au soutien de ses missions, permettant notamment de recenser et de localiser les offres d'activité ;
- en complément du travail en concession et au service général, d'assurer la gestion en régie de l'emploi dans les établissements pénitentiaires et d'organiser la commercialisation des biens et services produits par les détenus ; à ce titre, elle est chargée de gérer le compte de commerce intitulé « Régie industrielle des établissements pénitentiaires » ;
- d'animer un réseau de partenaires publics et privés sur le territoire ;
- d'assurer la promotion du travail d'intérêt général et de l'emploi pénitentiaire pour les majeurs et les mineurs, d'établir des statistiques et d'évaluer la mise œuvre de ces dispositifs ;
- de proposer au garde des sceaux, ministre de la justice les évolutions législatives et réglementaires pour faciliter la mise en œuvre opérationnelle des offres d'activité par les structures partenaires.

II. Missions et organisation du service :

Le service de l'emploi pénitentiaire est un des services de l'ATIGIP. Il est en charge de l'emploi pénitentiaire en régie et à ce titre assure la gestion technique, commerciale, administrative et financière de ses ateliers de production implantés principalement dans des établissements pour peines. Il est doté des moyens structurels et fonctionnels permettant de développer le travail pénitentiaire.

Le service de l'emploi pénitentiaire représente 50 ateliers implantés dans une vingtaine d'établissements pénitentiaires, dans divers secteurs d'activités : confection - menuiserie boissellerie - métallerie - mécanique générale - imprimerie - informatique - traitement du son et de l'image - travail à façon - reliure - cuir - exploitation agricole. 1 200 détenus y sont employés et encadrés par 160 personnels de l'administration, appuyé par 55 personnels à Tulle (19). En 2020, le service de l'emploi pénitentiaire a réalisé un chiffre d'affaires de 25 M €.

Pour plus d'informations : <http://tig-insertion-pro.fr/> - <http://www.sep.justice.gouv.fr/>

III. Description du poste :

Placé sous l'autorité du responsable du service projets publics, l'agent doit assurer la gestion administrative et comptable des affaires portées par le service, ainsi que des tâches administratives nécessaires au bon fonctionnement de celui-ci.

L'agent doit également assister les chefs des projets du service dans certaines tâches d'organisation et de suivi des projets du service, aussi bien aux phases Avant-Projet et Projets.

Il assure à ce titre :

En phase de consultation :

La réalisation des devis, sous le pilotage des chefs de projets et du responsable de service ;

La préparation des documents administratifs nécessaires au traitement des devis et des commandes client ;

L'émission des devis et autres documentations aux clients, sous le pilotage des chefs de projets et du responsable de service ;

Le classement et l'archivage des différents documents et échanges des affaires.

En phase de réalisation :

Le traitement des commandes client ;

Le traitement des commandes fournisseurs internes (vers les ateliers fabricants) et externes ;

La création et l'actualisation des documents type de suivi projet ;

La participation à la préparation et au suivi des chantiers (demande de transport ; des colisages, dates de livraisons, planning d'installation, répartition des mobiliers sur site, fiches d'intervention...), sous le pilotage des chefs de projets et du responsable de service ;

Le suivi du traitement des SAV et réassorts, sous le pilotage des chefs de projets et du responsable de service ;

En transverse : Traitement administratifs et comptable des projets :

Le traitement des courriers/courriels entrant et sortant du service ;

L'accueil téléphonique du service ;

Le suivi de la création des code articles, des nouveaux clients... dans le progiciel de gestion;

La gestion des facturations clients et fournisseurs (internes et externes) ;

La gestion des commandes fournisseurs internes et externes ;

La gestion comptable des activités du service (inventaires, stocks, budgets et CA...) ;

La mise à jour des outils de pilotage du service.

Activités spécifiques du poste : assurer certaines tâches administratives et comptables pour le service commercial (sous couvert du responsable du service projets publics).

Ce poste peut évoluer sur des tâches techniques simples avec un accompagnement au départ puis une plus grande autonomie par la suite.

Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, il est principalement en relation avec :

- Le Directeur adjoint de l'ATIGIP ;
- La Cheffe du service de l'emploi pénitentiaire et ses adjoints ;
- Les services du siège ;
- Les unités de production ;
- Les fournisseurs ;
- Les clients ;

- Les organismes extérieurs ;
- L'APIJ ;
- Les sous-traitants.

Conditions particulières d'exercice :

- Variation de la charge de travail en fonction du calendrier ;
- Déplacements à prévoir.

IV. Compétences requises – Aptitudes professionnelles requises :

- **Savoir** : Utilisation du pack office et des différents outils de communication. Utilisation de progiciel de gestion, une formation interne sera assurée.
- **Connaissances** : Environnement professionnel Connaissance de la gestion administrative et financière. Base en comptabilité générale.
- **Savoir-faire** : Expérience dans le secteur public, maîtrise des logiciels bureautiques et de chorus pro. Savoir organiser, s'adapter et prioriser. Capacité de rédaction, de reporting, de planification et de gestion de dossiers.
- **Savoir-être** : Rigueur, méthode, adaptabilité, sens du travail en équipe, maîtrise de soi, discernement, sens de l'éthique, sens de l'initiative, bonnes capacités relationnelles, disponibilité, pédagogie, réactivité.

Des formations d'adaptation à l'emploi en fonction des besoins peuvent être envisagées.

V. Caractéristiques administratives du poste :

La personne recrutée a un statut d'agent non titulaire de la fonction publique de l'État pour un contrat de 24 mois avec renouvellement par reconduction expresse.

La rémunération du poste est déterminée selon le profil du candidat et expérience.

La prise de fonction est prévue dès que possible.

Renseignements et candidatures

Sur les aspects techniques du poste :

Monsieur Evrard BAKOUA, responsable du service projets publics

Tél : 06 20 60 75 73

Sur les aspects administratifs du poste :

Service des ressources humaines

Tél : 05 55 29 99 40

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser par mail ou par courrier à :

Agence du Travail d'Intérêt Général et de l'Insertion Professionnelle des Personnes Placées Sous Main de Justice

Service des ressources humaines

11, rue Louisa Paulin B.P. 534

19015 TULLE CEDEX

recrutement@riep-justice.fr