

Fiche de poste

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

Référence :	058 – CD - 2022
Intitulé du poste :	Assistant de direction de l'Agence du TIG et de l'insertion professionnelle des PPSMJ
Corps concernés :	Directeur technique et agent non titulaire de catégorie A
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 :	35 rue de la Gare – 75019 PARIS
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 60 personnels à Tulle (19). En 2021, le service de l'emploi pénitentiaire a réalisé un chiffre d'affaires de 30 M €.

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

III. Description du poste :

L'assistant(e) de direction est chargé(e) d'assurer les missions suivantes :

- Accueil téléphonique et physique des personnes, orientation ou traitement de la demande.
- Gestion de l'agenda : rendez-vous internes et externes, organisations des réunions (envoi des convocations, élaboration des dossiers, réservation restaurants, mise en place de visioconférences...).
- Traitement du courrier de la direction « arrivée » (enregistrement - répartition par services sous parapheurs) et « départ » (bordereaux d'envoi, enregistrement via le logiciel « courrier » et envoi au(x) destinataire(s)) de la direction de l'ATIGIP.
- Travaux dactylographiques divers (rédaction, prise de notes, mise en page des notes, courriers aux particuliers, mise à jour de tableaux, documents internes...).
- Organisation des déplacements des membres du siège de l'agence (via le logiciel Chorus DT, réservation billets de transports et hôtels, constitution des dossiers de déplacement.).
- Classement, archivage.

L'assistant de direction de l'agence assure en outre le rôle de correspondant RH pour les équipes parisiennes. A ce titre, il diffuse les notes et instructions relatives aux campagnes de gestion (mobilité, évaluation, avancement), rassemble les éléments et s'assure du respect des délais. Il suit les effectifs et tiens à jour les organigrammes. Il est le correspondant du pôle administration centrale (PAC) pour les questions de ressources humaines et de logistique.

IV. Compétences requises – Aptitudes professionnelles requises :

- Disponibilité
- Sens de l'organisation et de la méthode/rigueur
- Esprit d'initiative et dynamisme
- Polyvalence
- Qualités relationnelles, diplomatie et discrétion
- Aptitude à travailler dans l'urgence et à gérer les priorités
- Sens du service public
- Maîtrise des outils bureautiques (Outlook, Word, Excel, Adobe, Photoshop et outils de mise en page)

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 12 mois avec renouvellement par reconduction expresse.

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

La prise de fonction est prévue dès que possible.

Renseignements et candidatures

Albin HEUMAN

directeur de l'agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle des PPSMJ

albin.heuman@justice.gouv.fr

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