



## Recrutement d'une personne en situation de handicap

**Intitulé du poste** : Chargé (e) de renseignement en droit du travail

### **1. Quel est le cycle de travail de la personne qui occupera le poste ?**

Cycle de référence : 38h30 sur 5 jours

Possibilité d'opter pour un des cycles suivants : 37h30 sur 5 jours ; 36h00 sur 5 jours ; 36h00 sur 4,5 jours.

### **2. Sur quels lieux de travail va évoluer la personne ?**

1 Boulevard de Berlin 44024 NANTES

Possibilité de télétravailler 2 jours par semaine si l'autonomie de l'agent sur le poste et son installation à son domicile le lui permettent.

### **3. Quels sont les tâches élémentaires que va effectuer la personne dans le cadre de son travail ?**

- Renseignement des usagers sur la réglementation du travail, de l'emploi et de la formation, professionnelle (accueil physique sur rendez-vous, permanences téléphoniques et réponse écrite par courriel et courrier).
- Réorientation vers d'autres services des demandes n'entrant pas dans la compétence de la DDETS.
- Réorientation et signalement aux unités de contrôle de l'inspection du travail des demandes justifiant leur intervention.
- Veille juridique et recherche documentaire.
- Renseigner l'outil statistique (ODR : observatoire de la demande de renseignements).
- Élaborer et actualiser des documents de synthèses pour les usagers ou internes au service.

### **4. Profil requis et qualités attendues**

Agent de catégorie B.

Maîtrise de la réglementation du travail, capacité à faire des recherches juridiques.

Bonne connaissance de l'environnement institutionnel, économique et social du pôle travail et entreprise de la DDETS.

Maîtrise de l'outil informatique.

Qualités relationnelles : bonne communication avec les usagers (à l'oral et à l'écrit), patience, pédagogie, courtoisie. Savoir gérer les relations tendues ou conflictuelles. Capacité à travailler en équipe.

Qualités rédactionnelles : savoir rédiger des courriers administratifs.

Neutralité dans les réponses apportées

Autonomie.

**5. A l'aide de la grille de contraintes qui suit, cartographier les différentes contraintes associées au poste de travail en leur associant une fréquence et une intensité. Numéroté de 0 à 5 (le 5 formalisant un maximum de fréquence ou d'intensité de la contrainte). La description littérale est souhaitée pour les contraintes particulières.**

Contraintes de poste	Décrire la fréquence de la contrainte (1)	Décrire l'intensité de la contrainte (2)
Port de charge	0	0
Station debout prolongée	0	0
Station assise prolongée	5	5
Déplacements à pied	1	1
Contorsions	0	0
Acuité visuelle	5	5 (Liée à l'utilisation intensive de l'outil informatique).
Acuité auditive	5	5 (Liée à la communication avec les usagers, en RDV ou par téléphone.)
Nuisances thermiques	0	0
Autonomie	4	4
Demande immédiate	4	4
Attention partagée (réunion de service, transmission de consignes...)	5	5
Stress lié aux usagers ( <i>collectivités</i> )	4	3
Gestes répétitifs	3	3(utilisation de l'outil informatique)
Charge cognitive	5	5
Autres :pas d'accès PMR depuis l'accueil vers les étages	2	2 (3 marches à descendre pour accéder à l'ascenseur ou accès en fauteuil roulant en sortant du bâtiment)

(1) inexistante – exceptionnelle – peu fréquence – régulière – continue

(2) inexistante – faible – moyenne - intense