



FICHE DE POSTE
DE
PERMANENT SYNDICAL UFETAM/UPCASSE



POSTE PROPOSÉ AUX CADRES DES MINISTÈRES
MTE/MCTRCT/MER

1) Présentation - environnement du poste – contexte :

L'UPCASSE est un syndicat actuellement engagé dans une démarche d'affiliation à la CFDT, spécialisé au sein de l'UFETAM (union fédérale de l'environnement, des territoires, des autoroutes et de la mer) dans les problématiques propres aux cadres intervenant auprès des MTE/MCTRCT/Mer.

Forte d'un réseau de plusieurs centaines d'adhérents et d'une position majoritaire au sein de la CAP nationale des Attaché-es des MTE/MCTRCT/Mer, avec 6 sièges sur 8, l'UPCASSE tire une légitimité incontestable auprès de ces cadres (le second effectif d'encadrement des ministères) et une part importante de son activité vise à poursuivre cette représentativité acquise depuis plusieurs années. L'UFETAM/CFDT souhaite renforcer son équipe de permanents au service de cet objectif de représentation dans un contexte renouvelé par la mise en œuvre de la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 qui va modifier profondément l'environnement professionnel et institutionnel et le statut de la fonction publique, ainsi que le positionnement des organisations syndicales.

2) Enjeux principaux du poste :

- Informer, conseiller et accompagner les cadres sur divers sujets : mobilité, promotion, orientation de la carrière, préparation de concours, positionnement hiérarchique, entretiens professionnels, situation indiciariaire, gestion indemnitaire, etc.).
- Participer à l'organisation de la vie des instances de gouvernance de la UFETAM/CFDT des ministères MTE/MCTRCT/Mer;
- Renforcer les équipes de l'UFETAM/CFDT dans son potentiel de défense des agents notamment des cadres des services des ministères MTE/MCTRCT/Mer et de ses établissements publics rattachés.

3) Activités et dossiers principaux :

- Répondre aux sollicitations des agents, notamment du suivi des cadres et entretenir une relation durable avec eux ;
- Analyser les évolutions des textes en vue d'établir des notes, des modèles ou des brèves juridiques ;
- Apporter des conseils d'ordre juridique pour certains dossiers et diffuser de l'information juridique ;
- Animer et informer le réseau territorial : réunions dans les services en soutien aux correspondants locaux du syndicat, animation de forums ou d'enquêtes ;
- Participer aux travaux préparatoires de la CAP des catégories A et aux réunions plénières de la CAP en tant qu'élu ou en tant qu'expert sur des dossiers inscrits à l'ordre du jour ;

- Participer à la rédaction et assurer la diffusion du journal spécifique aux cadres
- Préparation, organisation des différentes réunions et rédaction des CR
- Piloter des actions ou démarches particulières selon les orientations du CODIR de l'UPCASSE et de l'UFETAM/CFDT et en lien avec les autres permanents ;
- Constituer et mettre à jour régulièrement des listes de diffusion aux adhérent-es cadres ;
- Participer et suivre en propre des dossiers spécifiques des cadres;
- Participer en tant que de besoins à des réunions des instances de dialogue social local pour le compte de l'UFETAM/CFDT et UPCASSE (exercice des mandats si c'est le cas, expertise, etc.)
- Participer au sein de l'équipe des permanents de l'UFETAM/CFDT à la mise à jour du site intranet/extranet de l'UFETAM/CFDT et UPCASSE ;
- Participer à des réunions de travail de tous les permanents de l'UFETAM/CFDT et UPCASSE(en téléconférence, en visioconférence ou à PARIS) ;
- Préparer et participer aux réunions des instances de gouvernance de l'UFETAM/CFDT et de l'UPCASSE ;

4) Relations internes et externes :

- En interne : Comex et Bureau national, syndicats, permanence de l'UFETAM/CFDT, secrétaire national et secrétaires nationaux adjoints de l'UPCASSE, membres du Bureau et du CODIR, membres de la CAP, ;
- En externe : administration (DRH, DREAL, MIGT, services déconcentrés, établissements publics...) des ministères MTE/MCTRCT/Me, en concertation avec les syndicats de l'UFETAM/CFDT) ;

5) Zone géographique d'intervention :

Chaque permanent de l'UFETAM/CFDT et de l'UPCASSE est affecté sur une zone géographique regroupant plusieurs régions administratives.

La présente fiche de poste est publiée pour une prise en charge prioritaire des agents-, notamment des cadres; Une adaptation pourrait être envisagée lors du recrutement en fonction du profil du ou de la candidat-e à ce poste, de son affectation géographique actuelle et de ses souhaits en la matière, le tout en relation avec les autres permanents.

Le ou la permanent-e pourra être amené-e à couvrir temporairement d'autres secteurs géographiques de la permanence de l'UFETAM/CFDT en cas de besoin (absence, maladie, vacance, etc.) où sur des questionnements spécifiques relevant de son expertise Le découpage pourra également évoluer dans le temps (révision de la répartition géographique) en fonction notamment des orientations syndicales, des mouvements de personnel au sein de la permanence, et aussi des souhaits de mobilité géographique exprimés par les permanents.

6) Sujétions et facilités :

Déplacements assez fréquents, à Paris et dans des villes des régions de zone de compétence, voire sur les autres zones de la permanence nationale. Pas de véhicule de fonction.

Travail en autonomie et au sein de l'équipe des permanents de l'UFETAM/CFDT avec possibilité de télétravail et incitation également à intégrer les groupes de travail locaux du syndicat et de la CFDT (délégations régionales, sections locales, etc.).

Disponibilité importante et échanges importants et quotidiens par messagerie et par téléphone et mise à disposition des équipements facilitant les téléconférences et visioconférences.

7) Position et situation administratives :

Cadre des MTE/MCTRCT/Mer, en décharge totale d'activité pour le compte de l'UFETAM/CFDT (quotité de travail minimale : 80 %) sur la base d'un arrêté ministériel

Rattachement hiérarchique, fonctionnel et administratif à la CFDT/UFETAM.

Pour la gestion quotidienne, vous restez agent de votre dernier service d'affectation

Rémunération : traitement indiciaire, indemnité de résidence le cas échéant et régime indemnitaire afférent au corps d'appartenance.

Le montant de votre IFSE est acquis pendant la période de mise à disposition syndicale.

8) Compétences attendues :

Savoirs :

Connaissance des règles juridiques, notamment issues du statut de la fonction publique et des textes et circulaires applicables aux MTE/MCTRCT/Mer, concernant la gestion, la mobilité, la promotion et la rémunération des fonctionnaires de l'État. Une expérience dans le domaine des RH serait éventuellement utile (mais pas indispensable) pour faciliter la prise de poste, mais un compagnonnage sera assuré par les permanents déjà en poste ;

Bonne maîtrise des outils bureautiques et informatiques courants et pour la gestion du site intranet-internet (mais compagnonnage aussi possible sur tous ces outils) ;

Connaissances de l'organisation et du fonctionnement des services des MTE/MCTRCT/Mer.

Savoirs-être :

Sens de l'écoute et aptitudes à la négociation ;

Capacité à s'organiser et sens de l'initiative dans un cadre de travail très autonome ;

Bonnes qualités relationnelles.

Discretion professionnelle ;

Esprit d'ouverture et curiosité intellectuelle ;

Savoirs-faire :

Aptitude à travailler en équipe, savoir respecter les délais et faire preuve d'anticipation.

Sens de l'écoute et de la reformulation, organisation, rigueur et méthode d'organisation.

Conduite et pilotage de réunion.

9) Localisation :

Sur le lieu de résidence administrative actuelle du candidat, selon possibilités d'accueil du service.

10) Moyens mis à disposition pour exercer les fonctions :

Le mobilier de bureau et les équipements traditionnels (téléphone, ordinateur, etc.) sont fournis par le service d'accueil. Le syndicat participe au financement d'un micro-ordinateur portable et d'un téléphone mobile. Il prend en charge une partie des communications téléphoniques du téléphone portable. Il finance ou co-finance une carte d'abonnement SNCF « Liberté » en cas de déplacements fréquents.

Tous les frais de déplacement des réunions convoquées par l'administration relèvent du service de rattachement, dans les conditions de droit commun, et tous les frais de déplacement des réunions convoquées par l'UPCASSE ou par l'UFETAM/CFDT seront pris en charges par les organisations syndicales respectives conformément au règlement intérieur de chaque structure.

Date limite de dépôt des candidatures : 15 juin 2021

Contacts :

Gwenaëlle L'HUILLIERE , Secrétaire Générale de l'UFETAM- CFDT,

gwenaelle.lhuilliere@i-carre.net / **07.81.41.29.09**

et

Patrick DUFEIL, Secrétaire National de l'UPCASSE.

Patrick.Dufeil@developpement-durable.gouv.fr / **06.59.68.67.65**