

## 8.14 Fiche Métier – COMPETENCES/ Chargé d'inspection sociale

<b>1.</b>	<b>Intitulé de l'emploi appellations</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Attaché / Attachée d'inspection social</b></li> <li>• <b>Inspecteur / Inspectrice central du travail</b></li> <li>• <b>Inspecteur / Inspectrice de l'action sanitaire et sociale</b></li> <li>• <b>Inspecteur / Inspectrice de l'emploi</b></li> <li>• <b>Inspecteur / Inspectrice du travail</b></li> <li>• <b>Inspecteur / Inspectrice du travail des transports</b></li> <li>• <b>Inspecteur / Inspectrice du travail en agriculture</b></li> <li>• <b>Inspecteur / Inspectrice en chef du travail</b></li> <li>• <b>Inspecteur / Inspectrice général du travail</b></li> </ul>
<b>2.</b>	<b>Code</b>	REC/UMA/16300
<b>3.</b>	<b>Famille Professionnelle</b>	Services d'enseignement / recherche et traduction / support aux services publics
<b>4.</b>	<b>Catégorie</b>	Cadre
<b>5.</b>	<b>Définition</b>	
	<p>Contrôle l'application des dispositions réglementaires définies par les pouvoirs publics en matière de santé publique, d'action sociale, et de protection des droits des salariés (accords collectifs, conditions de travail, contrats de travail, horaires, rémunérations, ...). Apporte un appui aux entreprises, usagers (informations sur leurs droits, évolutions de la législation, ...), selon les réglementations sociales.</p> <p>Peut participer à des audiences judiciaires en tant que témoin ou expert.</p> <p>Peut coordonner une équipe.</p>	
<b>6.</b>	<b>Environnement et conditions de travail</b>	
	<p>L'activité de ce métier s'exerce au sein d'Administration Centrale, de direction générale, de direction régionale du ministère de tutelle en relation avec différents intervenants.</p> <p>La fonction peut s'effectuer à l'extérieur (sur le site d'entreprises, d'établissements de santé, ...) et impliquer des déplacements (régionaux, locaux ...).</p>	
<b>7.</b>	<b>Conditions d'accès</b>	
	<p>Ce métier est accessible sur concours de la fonction publique (Ministère des Affaires Sociales) avec un niveau Bac+2 pour les postes d'attaché d'inspection, à partir d'un diplôme de licence en droit, science de travail, science sociales, gestion sociale pour les postes d'inspecteurs,</p> <p>Un casier judiciaire exempt de toute mention contradictoire est obligatoire.</p>	
	<b>Activités principales</b>	

- Instruire les requêtes/plaintes des salariés, des employeurs, ... par une enquête, une mise en place de procédures
- Procéder à des visites d'inspection et de contrôle des entreprises, des institutions sanitaires et sociales et vérifier l'application de la législation
- Constater les infractions et prendre les mesures appropriées (rappel des obligations légales, mise en demeure, procès-verbal, ...)
- Mettre en œuvre les politiques en matière de législation du travail, de santé publique et conseiller les établissements de santé, organismes d'assurance maladie, ...
- Effectuer le traitement et le suivi administratif des rapports de contrôle, des comptes rendus de visites, des procès-verbaux

09

**Compétences requises**

<b>Nomenclature des compétences</b>					
<b>Les savoir faire</b>					
<b>Réf compétence</b>	<b>Description des compétences</b>	<b>I</b>	<b>P</b>	<b>M</b>	<b>T</b>
1	Instruire les requêtes/plaintes des salariés, des employeurs	I	P	M	T
2	Mener des enquêtes,	I	P	M	T
3	Mettre en place des procédures	I	P	M	T
4	Procéder à des visites d'inspection et de contrôle des entreprises, des institutions sanitaires et sociales	I	P	M	T
5	Vérifier l'application de la législation sociale	I	P	M	T
6	Constater les infractions et prendre les mesures appropriées	I	P	M	T
7	Mettre en œuvre les politiques en matière de législation du travail, de santé publique	I	P	M	T
8	Conseiller les établissements de santé, organismes d'assurance maladie, ...	I	P	M	T
9	Effectuer le traitement et le suivi administratif des rapports de contrôle, des comptes rendus de visites, des procès-verbaux	I	P	M	T
10	Utiliser les logiciels métiers	I	P	M	T
11	Utiliser l'outil bureautique (traitement de texte, tableur,...)	I	P	M	T
<b>Les savoir</b>					
<b>Réf compétence</b>	<b>Description des compétences</b>	<b>I</b>	<b>P</b>	<b>M</b>	<b>T</b>
1	Droit administratif	I	P	M	T

2	Droit du travail	I	P	M	T
3	Méthodes d'investigation	I	P	M	T
4	Code de santé publique	I	P	M	T
5	Rédaction de documents	I	P	M	T
6	Procédure de saisine d'une juridiction	I	P	M	T
<b>Les savoir êtres</b>					
1	Etre disponible et orienté clients	I	P	M	T
2	Communiquer et gérer ses relations	I	P	M	T
3	Maintenir l'esprit d'équipe et de partage	I	P	M	T
4	Organiser et gérer le temps et les activités	I	P	M	T
5	Savoir se maîtriser et gérer ses comportements et ses émotions	I	P	M	T
6	Faire preuve de rigueur, de précision et de curiosité	I	P	M	T

\* I : initiation / P : pratique / M : maîtrise / T : Tutorat /expertise