

**CONVENTION COLLECTIVE
DU PERSONNEL DE VOIES NAVIGABLES DE FRANCE
AVENANT REVISANT LE TITRE 3**

Entre Voies navigables de France

dont le siège social est situé 175, rue Ludovic Boutleux à Béthune (62400), représentée par Marc PAPINUTTI en sa qualité de Directeur Général,

D'UNE PART,

Et l'organisation syndicale suivante :

Syndicat CFDT des Transports de l'Artois et du Douaisis représenté par son délégué syndical,
Marc BAILLY

D'AUTRE PART,

Il a été conclu le présent avenant de révision à la convention collective du personnel de Voies navigables de France du 11 octobre 2000.

PREAMBULE

Cet avenant s'inscrit dans le cadre d'un projet de modernisation des politiques Ressources Humaines de Voies navigables de France sur la base d'un nouveau référentiel des métiers et des compétences de la voie d'eau.

Le texte suivant, en italique et entre guillemets, annule et remplace la totalité du titre 3 de la convention collective du personnel de Voies navigables de France du 11 octobre 2000.

Cet avenant s'inscrit également dans le cadre de négociations engagées sur le toilettage de la convention collective et fera partie intégrante de la nouvelle convention.

« TITRE 3 CLASSIFICATION

Article 3.1 - Référentiel des emplois et des compétences

Voies navigables de France s'est doté d'un référentiel des compétences constitué de deux éléments :

- un référentiel métier constituant les familles d'emplois, les emplois repères, et les compétences et contributions clés attendues par l'établissement ;
- un référentiel management détaillant les rôles et capacités clés attendues par l'établissement.

Les familles d'emplois reposent sur l'analyse des politiques développées par l'établissement, des organisations existantes ou envisagées, des postes existants et des compétences attendues (référentiel des compétences).

Dix familles d'emplois sont identifiées à la date de la signature de la convention collective.

Le référentiel des compétences et le référentiel management sont annexés à la convention collective révisée et font l'objet de règles de gestion et de diffusion spécifiques :

- les évolutions et mises à jour sont examinées et proposées par le comité des carrières et des rémunérations ;
- le comité d'entreprise sera consulté sur les évolutions et mises à jour de ces deux référentiels ;
- le directeur général arbitre et valide les positionnements définitifs des postes ;
- le référentiel des compétences et le référentiel management sont tenus à jour, diffusés sur demande, et disponibles sur le site intranet de l'établissement. (rubrique RH)

Article 3.1.1 - Détermination de la classification d'un emploi repère

Employé/Ouvrier – Niveaux 1, 2 et 3

Compétences et connaissances :

Connaissance pratique de procédures et séquences de travail standardisées et/ou utilisation d'équipements, de matériaux ou de machines simples.

Ces postes requièrent un apprentissage formel de niveau secondaire. Ce savoir est renforcé par une expérience professionnelle de quelques semaines à quelques mois permettant l'acquisition, par une pédagogie démonstrative, d'un savoir-faire.

Initiative créatrice et résolution de problème :

Le travail est cadré par une méthodologie bien établie, modérément diversifiée, qui définit clairement comment réaliser le travail. Recherche de solutions par raisonnement analogique avec un nombre limité de variables. Travaux administratifs ou techniques courants. Solutions non formalisées. Fait appel à la mémoire.

Finalité et responsabilité :

L'action est guidée par des consignes et des routines de travail bien établies. Le contrôle est rapproché. Les instructions sont spécifiques et généralement bien documentées par des procédures écrites.

Technicien/Agent de maîtrise – Niveau 4

Compétences et connaissances:

Connaissance de techniques professionnelles de base, de processus de travail. On peut parler de « métier qualifié ».

Pour une prise de poste complète, une qualification professionnelle est nécessaire et une maîtrise du poste nécessite quelques mois. Ces postes peuvent être confiés à des titulaires disposant d'une expérience professionnelle de quelques années qui permet d'acquérir une connaissance approfondie des techniques, méthodes et procédures et de les mettre en pratique de façon autonome.

Initiative créatrice et résolution de problème:

Le travail est cadré par des procédures, normes et méthodes bien établies mais diversifiées.

Recherche de solutions par analyse approfondie des causes. Travaux administratifs ou techniques complexes. Besoin de logique, les solutions ne sont pas écrites.

Finalité et responsabilité :

L'action est guidée par des consignes générales de travail qui fixent clairement les buts à atteindre, mais laissent une liberté au titulaire sur la manière d'y arriver faisant intervenir un nombre relativement limité et explicite de critères de choix. L'évaluation est faite au fur et à mesure de l'avancement des résultats représentant les points clés d'un processus.

Technicien/Agent de maîtrise – Niveau 5

Compétences et connaissances:

Maîtrise totale des aspects techniques complexes et compréhension des aspects théoriques relatifs à un domaine professionnel. Le cœur de l'activité de ces postes repose sur la mise en œuvre de savoirs et savoir-faire pratiques et impose la maîtrise des méthodes, systèmes et procédures que le titulaire peut proposer d'adapter. Ce niveau peut être atteint par une formation dans l'enseignement supérieur et quelques années de pratiques ou une formation secondaire avec une dizaine d'années d'expérience.

Initiative créatrice et résolution de problème:

Le travail est cadré par des méthodes et normes fortement diversifiées. Du fait de situations différentes rencontrées dans l'environnement de travail, il appartient au titulaire de combiner au mieux ou d'adapter les méthodes et procédures existantes afin d'atteindre les résultats. Il est attendu du titulaire qu'il prenne en compte les implications futures.

L'exigence des problèmes nécessite une capacité d'analyse et de jugement pour situer et identifier le vrai problème.

Finalité et responsabilité :

L'action est guidée par des pratiques et des procédures couvertes par une politique bien définie. Elle est aussi guidée par un pilotage par étape, l'analyse des résultats se faisant à posteriori. Il appartient au titulaire d'atteindre un ensemble d'objectifs opérationnels ou de projets pour lesquels il utilise librement un ensemble de ressources allouées avec l'autorité déléguée.

Le titulaire peut également être en situation d'animation ou d'encadrement d'une équipe restreinte d'agents de maîtrise et techniciens sur des activités et des missions déterminées.

Expert/Cadre – Niveau 6

Compétences et connaissances :

Maîtrise des principes, concepts et abstractions relevant de disciplines de l'enseignement supérieur, avec l'ensemble des aspects de mise en œuvre pratique des techniques liées à ces disciplines.

Initiative créatrice et résolution de problème :

Le travail est cadré par l'exploitation d'un processus existant impliquant des adaptations méthodologiques et procédurales. En environnement d'expertise, niveau typique d'analyse / diagnostic approfondi d'un processus, d'un système ou d'une méthode. L'exigence des problèmes nécessite d'être force de proposition et un jugement avisé.

Finalité et responsabilité :

L'action est guidée par un pilotage global, l'analyse des résultats se faisant à posteriori. Il appartient au titulaire d'atteindre un ensemble d'objectifs opérationnels ou de projets pour lesquels il utilise librement un ensemble de ressources allouées avec l'autorité déléguée. Il contribue à ce que seront les ressources futures (horizon annuel). Certains emplois repères peuvent comporter la responsabilité opérationnelle d'une unité de travail.

Expert/Cadre – Niveau 7

Compétences :

Maîtrise complète des principes, concepts et abstractions relevant de disciplines de l'enseignement supérieur, avec l'ensemble des aspects de mise en œuvre pratique des techniques liées à ces disciplines. Il est attendu du titulaire qu'il ait une bonne connaissance de son environnement de travail au sens large, de l'établissement et de ses composantes.

Initiative créatrice et résolution de problème :

Le travail est guidé par une politique bien définie que le titulaire implémente et des objectifs spécifiques sous une autorité de direction. Seuls les objectifs guident la réflexion du titulaire qui doit définir les méthodes et procédures permettant une utilisation optimale des moyens. Il peut contribuer dans son domaine à la définition de la politique et du budget, à des choix d'évolutions technologiques ou organisationnels importants. Il tient un rôle d'expert.

Finalité et responsabilité :

L'action est guidée dans ses grandes lignes par des méthodes et plans d'action souples. L'évaluation de l'activité est fondée sur l'atteinte d'objectifs globaux (exercice annuel). Une très grande latitude est laissée sur la façon de les atteindre. Le titulaire pilote un ensemble de moyens diversifiés (humains, financiers, matériels).

Expert/Cadre – Niveau 8

Compétences :

Connaissance large et/ou approfondie d'un domaine d'expertise requérant la maîtrise de pratiques et d'usages complexes et diversifiés. Maîtrise de concepts et théories complexes avec des expériences variées et larges. Ce poste requiert une grande maturité dans le domaine compte tenu de la complexité des problèmes traités et une capacité à remettre en cause les concepts. Participe à la conception d'une politique majeure de l'établissement.

Initiative créatrice et résolution de problème :

Le travail est guidé par une politique bien définie que le titulaire implémente et des objectifs spécifiques sous une autorité de direction. Il est attendu du titulaire qu'il procède à des choix tactiques lourds (avec responsabilité budgétaire) ayant des implications stratégiques, face à des problèmes de mutation ou de développement ayant un caractère stratégique. La réflexion requiert d'anticiper les évolutions majeures pouvant modifier le modèle économique ou organisationnel de l'établissement.

Finalité et responsabilité :

L'action est guidée dans ses grandes lignes par des méthodes et plans d'action souples. L'évaluation de l'activité est fondée sur l'atteinte d'objectifs globaux (exercice annuel). Une très grande latitude est laissée sur la façon de les atteindre. Le titulaire pilote un ensemble de moyens diversifiés (humains, financiers, matériels).

Cadre de direction – Niveau 9 et 10**Compétences :**

Maîtrise complète de concepts, principes et pratiques acquises après une formation et une expérience vaste et approfondie soit dans un domaine spécialisé soit dans l'environnement managérial des infrastructures de transport (rôle de généraliste dirigeant d'entreprise ou d'expert reconnu comme l'autorité de compétence la plus élevée dans le domaine considéré).

Initiative créatrice et résolution de problème :

Le travail est guidé par des orientations générales à partir desquelles le titulaire définit une politique fonctionnelle ayant un impact stratégique ou opérationnel. La réflexion requiert d'anticiper les évolutions majeures.

Finalité et responsabilité :

L'action est guidée par des objectifs généraux. Le titulaire prend des décisions qui engagent l'établissement à moyen terme. L'évaluation des résultats s'appuie sur la pertinence des orientations, leur cohérence avec la stratégie d'ensemble et l'efficacité des moyens mis en œuvre.

Article 3.1.2 - Processus de raccordement

La description du poste, qui correspond à une situation concrète de travail, à des activités et des compétences réelles, et à un niveau de responsabilité effectif et déterminant, est examinée par la direction en charge des ressources humaines en collaboration avec les managers concernés au regard de plusieurs éléments :

- l'appartenance à une famille d'emploi qui fait appel majoritairement à des compétences et contributions de même nature ;
- le rattachement à un emploi repère.

L'absence d'adéquation entre un poste et les emplois repères existants au moment de la classification n'implique pas la création d'un nouvel emploi repère dans le référentiel. Il est alors procédé à un interclassement permettant d'évaluer le niveau de responsabilité et de contribution et d'en conclure le rattachement à une catégorie et à un niveau de la classification des emplois.

Article 3.2 – Le comité des carrières et des rémunérations

Article 3.2.1 - Champ de compétence

L'identification des familles d'emplois et l'évolution des référentiels reposent sur l'analyse des politiques développées par l'établissement, des organisations existantes ou envisagées, des postes existants et des compétences attendues (référentiel des compétences).

Le comité des carrières et des rémunérations est donc responsable :

- d'analyser et de proposer la mise à jour des familles d'emplois et de la classification en fonction des évolutions de l'environnement de l'établissement ;*
- d'évaluer et de valider les descriptions de postes spécifiques ;*
- de valider le processus de raccordement des postes et des titulaires de ces postes aux familles d'emplois et à la classification ;*
- d'examiner et d'expertiser la politique salariale mise en œuvre dans le respect des règles de gestion du titre 4.*

Lors de la mise en œuvre de la nouvelle classification en 2010, une attention particulière sera portée sur l'analyse et le traitement des éventuels problèmes de raccordement et de rémunérations remontés lors du déploiement.

Le comité d'entreprise est informé des travaux et avis du comité des carrières et des rémunérations ainsi que des décisions de la direction générale.

Article 3.2.2 - Composition

Le comité des carrières et des rémunérations est présidé par le directeur général ou son représentant par délégation.

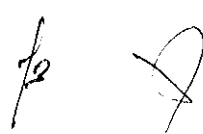
Il est constitué de:

- Le directeur général ou son représentant ;*
- le responsable RH en charge du dispositif Grille / Rémunération ;*
- de 2 représentants du personnel désignés selon l'accord en vigueur et formés;*
- d'une personnalité qualifiée externe désignée et formée ;*
- d'un consultant extérieur en ressources humaines, le cas échéant et en fonction des sujets ;*
- des managers/experts métiers désignés et formés le cas échéant et en fonction des sujets*

Deux collaborateurs RH supplémentaires pourront également assister au comité et assureront le secrétariat.

Article 3.3 - Raccordement à une famille d'emploi

Chaque salarié se verra communiquer par écrit lors de toute mobilité ou événement le nécessitant le raccordement du poste occupé à une famille d'emploi et un emploi repère ainsi que son niveau de responsabilité correspondant à une catégorie et un niveau.



C'est la situation réelle de travail qui détermine le raccordement à un emploi repère.

A l'occasion de l'entretien professionnel annuel, l'adéquation entre la réalité de la situation de travail, la maîtrise du poste et le raccordement à une famille d'emploi et à un emploi repère devront être évalués par la hiérarchie. »

DATE D'APPLICATION

Le titre 3 de la convention collective ainsi modifiée s'applique pour une durée indéterminée aux contrats de travail existants à compter du 1^{er} novembre 2010 et à tous les nouveaux contrats à la date de signature de l'accord.

PUBLICITE - DEPOT

Le présent accord a été signé au cours d'une séance qui s'est tenue le 18 octobre 2010.

Le présent avenant sera déposé en deux exemplaires (dont un en version électronique) à la direction départementale du travail et de l'emploi et en un exemplaire au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes.

Un exemplaire original de l'avenant sera remis aux organisations syndicales représentatives, sans délai, par courrier recommandé avec AR (ou : par remise en main propre contre décharge).

Une copie de l'avenant sera adressée aux membres du comité d'entreprise, aux délégués du personnel et aux délégués syndicaux.

Un exemplaire de l'accord sera tenu à disposition du personnel dans chaque établissement (un avis sera affiché concernant cette possibilité de consultation).

Son contenu est à disposition du personnel sur l'intranet de l'entreprise.

DENONCIATION - REVISION

L'accord peut être dénoncé en respectant un délai 3 mois. La dénonciation devra être notifiée aux autres signataires et donnera lieu à dépôt auprès des services du ministre chargé du travail.

Lorsque la dénonciation émane de l'employeur ou de la totalité des syndicats signataires, l'accord continuera de produire effet jusqu'à l'entrée en vigueur de l'accord qui lui est substitué ou, à défaut, pendant la durée d'un an à compter du dépôt de la dénonciation.

En cas de dénonciation de l'accord, il appartiendra à l'employeur, sur demande écrite d'une organisation syndicale, de négocier un nouvel accord. Pour ce faire, il devra convoquer les organisations syndicales dans les trois mois qui suivent la dénonciation.

Lorsque la dénonciation est le fait d'un seul syndicat signataire, l'accord reste en vigueur entre les autres parties signataires.

Toute disposition modifiant le statut du personnel tel qu'il résulte du présent accord et qui ferait l'objet d'un accord entre les parties signataires donnera lieu à l'établissement d'un avenant.

Fait à Béthune, en 10 exemplaires

Le 18 OCT. 2010

Le Directeur général
Marc PAPINUTTI

Pour la CFDT
Marc BAILLY

Classification : Rationnel d'évaluation

DORHPM/DRH/CRE/2010-10

Catégorie	Niveau	Compétences	Méthode de travail et résolution de problèmes	Finalité et responsabilité
Cadres de direction	10	Maîtrise complète de concepts, principes et pratiques acquises après une formation et une expérience vaste et approfondie soit dans un domaine spécialisé soit dans l'environnement managérial des infrastructures de transport (rôle de généraliste dirigeant d'entreprise ou d'expert reconnu comme l'autorité de compétence la plus élevée dans le domaine considéré).	Le travail est guidé par des orientations générales à partir desquelles le titulaire définit une politique fonctionnelle ayant un impact stratégique ou opérationnel. La réflexion requiert d'anticiper les évolutions majeures.	L'action est guidée par des objectifs généraux. Le titulaire prend des décisions qui engagent l'établissement à moyen et long terme. L'évaluation des résultats s'appuie sur la pertinence des orientations, la cohérence avec la stratégie d'ensemble et l'efficacité des moyens mis en œuvre.
	9	Connaissance large et/ou approfondie d'un domaine d'expertise requérant la maîtrise de pratiques et d'usages complexes et diversifiés. Maîtrise de concepts et théories complexes avec des expériences variées et larges. Ce poste requiert une grande maturité dans le domaine compte tenu de la complexité des problèmes traités et une capacité à remettre en cause les concepts. Participe à la conception d'une politique majeure de l'établissement.	Le travail est guidé par une politique bien définie que le titulaire implémente et des objectifs spécifiques sous une autorité de direction. Il est attendu du titulaire qu'il procède à des choix tactiques lourds (avec responsabilité budgétaire) ayant des implications stratégiques, face à des problèmes de mutation ou de développement ayant un caractère stratégique. La réflexion requiert d'anticiper les évolutions majeures pouvant modifier le modèle économique ou organisationnel de l'établissement.	L'action est guidée dans ses grandes lignes par des méthodes et plans d'action souples. L'évaluation de l'activité est fondée sur l'atteinte d'objectifs globaux (exercice annuel). Une très grande latitude est laissée sur la façon de les atteindre. Le titulaire pilote un ensemble de moyens diversifiés (humains, financiers, matériels). Il assure l'encadrement de spécialistes, d'experts et/ou de managers opérationnels.
Experts/Cadres	8	Maîtrise complète des principes, concepts et abstractions relevant de disciplines de l'enseignement supérieur, avec l'ensemble des aspects de mise en œuvre pratique des techniques liées à ces disciplines. Il est attendu du titulaire qu'il ait une bonne connaissance de son environnement de travail au sens large, de l'établissement et de ses composantes.	Le travail est guidé par une politique bien définie que le titulaire implémente et des objectifs spécifiques sous une autorité de direction. Seuls les objectifs guidant la réflexion du titulaire qui doit définir les méthodes et procédures permettant une utilisation optimale des moyens. Il peut contribuer dans son domaine à la définition de la politique et du budget, à des choix d'évolutions technologiques ou organisationnels importants. Il tient un rôle d'expert.	L'action est guidée dans ses grandes lignes par des méthodes et plans d'action souples. L'évaluation de l'activité est fondée sur l'atteinte d'objectifs globaux (exercice annuel). Une très grande latitude est laissée sur la façon de les atteindre. Le titulaire pilote un ensemble de moyens diversifiés (humains, financiers, matériels). Il peut assurer la responsabilité d'une unité opérationnelle ou support (composée d'opérateurs, de spécialistes et/ou de cadres), ou de plusieurs unités, ou encore l'exercice d'une fonction d'étude et de conseil nécessitant des connaissances approfondies.
	7	Maîtrise des principes, concepts et abstractions relevant de disciplines de l'enseignement supérieur, avec l'ensemble des aspects de mise en œuvre pratique des techniques liées à ces disciplines.	Le travail est guidé par l'exploitation d'un processus existant impliquant des adaptations méthodologiques et procédurales. En environnement d'expertise, niveau typique d'analyse / diagnostic approfondi d'un processus, d'un système ou d'une méthode. L'exigence des problèmes nécessite d'être force de proposition et un jugement avisé.	L'action est guidée par un pilotage global, l'analyse des résultats se faisant à posteriori. Il appartient au titulaire d'atteindre un ensemble d'objectifs opérationnels ou de projets pour lesquels il utilise librement un ensemble de ressources allouées avec l'autorité déléguée. Il contribue à ce que soient les ressources futures (horizon annuel). Certains emplois répétés peuvent comporter la responsabilité opérationnelle d'une unité de travail.
Techniciens/Agents de maîtrise	6	Maîtrise totale des aspects techniques complexes et compréhension des aspects théoriques relatifs à un domaine professionnel. Le cœur de l'activité de ces postes repose sur la mise en œuvre de savoirs et savoir-faire pratiques et impose la maîtrise des méthodes, systèmes et procédures que le titulaire peut proposer d'adapter. Ce niveau peut être atteint par une formation dans l'enseignement supérieur et quelques années de pratiques ou une formation secondaire avec une dizaine d'années d'expérience.	Le travail est guidé par des méthodes et normes fortement diversifiées. Du fait de situations différentes rencontrées dans l'environnement de travail, il appartient au titulaire de combiner au mieux ou d'adapter les méthodes et procédures existantes afin d'atteindre les résultats opérationnels et le titulaire qu'il prenne en compte l'exigence des problèmes nécessite une capacité d'analyse et de jugement pour situer et identifier le vrai problème.	L'action est guidée par des pratiques et des procédures couvertes par une politique bien définie. Elle est aussi guidée par un pilotage par étape, l'analyse des résultats se faisant à posteriori. Il appartient au titulaire d'atteindre un ensemble d'objectifs opérationnels ou de projets pour lesquels il utilise librement un ensemble de ressources allouées avec l'autorité déléguée. Le titulaire peut également être en situation d'animation ou d'encadrement d'une équipe restreinte d'agents de maîtrise et techniciens sur des activités et des missions déterminées.
	5	Connaissance de techniques professionnelles de base, de processus de travail. On peut parler de « métier qualifié ».	Le travail est guidé par des procédures, normes et méthodes bien établies mais diversifiées. Recherche de solutions par analyse approfondie des causes. Travaux administratifs ou techniques complexes. Besoin de logique, les solutions ne sont pas évidentes.	L'action est guidée par des consignes générales de travail qui fixent clairement les buts à atteindre, mais laisse une liberté au titulaire sur la manière d'y arriver faisant intervenir un nombre relativement limité et explicite de critères de choix. L'évaluation est faite au fur et à mesure de l'avancement des résultats représentant les points clés d'un processus.
Employés/Ouvriers	4	Connaissance pratique de procédures et séquences de travail standardisées et/ou utilisation d'équipements, de matériel de niveau secondaire. Ce savoir est renforcé par une expérience professionnelle de quelques semaines à quelques mois permettant l'acquisition, par une pédagogie démonstrative, d'un savoir-faire.	Le travail est guidé par une méthodologie bien établie, modérément diversifiée, qui définit clairement comment réaliser le travail. Recherche de solutions par raisonnement analogique avec un nombre limité de variables. Travaux administratifs ou techniques courants. Solutions non formalisées. Fait appel à la mémoire.	L'action est guidée par des consignes et des routines de travail bien établies. Le contrôle est rapproché. Les instructions sont spécifiques et généralement bien documentées par des procédures écrites.
	3			
	2			
	1			

Familles/Emplois repères	Catégories	Niveaux									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Direction générale Directeurs sectoriels											
Développement et prospection commerciale Responsable Ingénieur développement N2 Ingénieur développement N1 Chargé développement Attaché développement											
Gestion commerciale et domaniale Responsable Chargé de mission Chargé de gestion N2 Chargé de gestion N1 Assistant de gestion											
Maintenance et exploitation Responsable Expert techniques et méthodes Chargé d'étude et d'ingénierie Chargé d'ouvrage Opérateur N2 Opérateur N1											
Management de projet Responsable Ingénieur de projet Chargé de projet Assistant de projet											
Finance Responsable Chargé de mission Chargé de gestion N2 Chargé de gestion N1 Assistant de gestion											
Juridique Responsable Juriste N2 Juriste N1 Assistant juridique											
Communication Responsable Chargé de mission Chargé de communication Assistant communication											
Ressources humaines Responsable Chargé de mission Chargé de gestion Assistant de gestion											
Système d'information Responsable Chargé de projet Chargé d'exploitation Assistant d'exploitation											
Administration et services généraux Responsable Chargé de gestion N2 Chargé de gestion N1 Assistant de gestion N2 Assistant de gestion N1											

Emplois repères au 15/04/2010 – début du processus de raccordement

Emplois repères complémentaires validés par le comité des carrières du 02/09/2010

Développement et prospection commerciale- DORH/MDR/HRFE/12010-10



	Planifier	Prospection commerciale	Choisir et négocier	Prospecter / Lobbying	Négociation	Universalité	Autonomie Management	Compétences Fonctionnelles Expérience
Responsable	- Participe à la validation de la politique Développement la doctrine en lien d'action dans son domaine et s'assure de sa mise en œuvre - Pilote la coordination et à l'animation territoriale de la politique de Développement, et propose des ajustements	- Oriente et guide les actions de développement en adéquation avec les besoins clients et la politique Développement - Est garant de la qualité des actions et de la satisfaction des clients - Assure la suivi et l'animation des contacts de partenariat de son portefeuille d'achats	- Mensure les efforts des études, hiérarchise et valide les suites nécessaires au Développement - Suivre la validation des études les plus complexes et à forte enjeux - Supervise la réalisation des études - Pilote la réalisation des études les plus complexes - Est garant de la qualité des études produites par ses équipes	- Définit le plan de prospection et de lobbying auprès des clients et des partenaires sur son périmètre d'activité - Peut être l'interlocuteur auprès des médias - Valide les actions de prospection et de lobbying de son portefeuille	- Fixe le cadre, prépare et supervise le montage des opérations - Supervise le déroulement des négociations - Intervient / soutient en cas de blocage en tant que médiateur - Finalise les négociations pour le compte de VNF	- Taille des équipes, jusqu'à 15 collaborateurs directs - Représente VNF auprès des professionnels des politiques des collectivités	- Organise et anime le fonctionnement de son entité - Assure le reporting des résultats de son entité - Définit les plans d'action à mener - Garantit le contrôle et l'évaluation des plans d'action - A la responsabilité de la gestion, de la coordination et de l'animation de la politique de son entité et de la conduite des opérations de développement - Participe aux recrutements - Assure la coordination de l'activité de son équipe et de sa bonne coopération avec les autres entités	- Expérience 10 ans dont une expérience significative en management - Un + Anglais, Allemand, Néerlandais - Compétences managériales - Capacité à faire adhérer son équipe aux objectifs du secteur d'activité - Capacité à animer un réseau intermédiaire - Capacité à allouer et mobiliser un budget - Capacité à prendre des décisions
Ingenieur développement N2	- Est force de proposition court et moyen termes dans son domaine d'expertise - Procure des plans d'action et son budget, le négocie	- Identifie les différents leviers d'animation et les bons interlocuteurs en vue des modalités d'opérations - Présente et adapte l'offre commerciale aux besoins exprimés par les clients prospectés	- Réalise ou gère des études socio-économiques de marché, prospectives - Analise les problématiques et émet des recommandations	- Planifie et met en œuvre des actions de prospection / promotion - Représente VNF auprès d'instances externes (collectivité, convention, ...) - Corrèle des arguments et à destination de clients externes	- Prépare et mène les négociations conditionnées sur son domaine d'activité pour débloquer l'offre la mieux adaptée pour les parties - Signe par délégation et fait signer les contrats et/ou partenariats	- Polyvalence : réalise des études et anime la mise en œuvre des projets d'études - Au stade pilote des études nationales	- Directives larges - Contrôle mensuel des résultats - Echanges réguliers - Autonomie dans la conduite de son étude	- Bac +5 et 5 à 7 ans d'expérience - Capacité à piloter des projets - Capacité à distancier, de correction, d'innovation
Ingenieur développement N1	Procure des plans d'action et son budget, le négocie	Présente et adapte l'offre commerciale aux besoins exprimés par les clients prospectés	Analise les problématiques et émet des recommandations	- Pilote les résultats d'un projet auprès des interlocuteurs concernés - Participe en tant qu'expert à des groupes de travail	Signe par délégation et fait signer les contrats et/ou partenariats	- Polyvalence : réalise des études et anime la mise en œuvre des projets d'études - Au stade pilote des études nationales	Autonomie dans la conduite de son étude	- Bac +5 et 3 à 5 ans d'expérience - Capacité à s'
Charge de développement	Identifie les clients potentiels et définit les moyens à mettre en œuvre pour rendre l'approche commerciale efficace	- Developpe un portefeuille de clients - Identifie et analyse les besoins des clients - Etude, adapte l'offre	Apporte dans la cadre des études des connaissances sur des sujets à dimension locale	- Mise en œuvre la politique de communication et de lobbying sur son périmètre d'activité - Assure toute action de prospection ou de développement de la relation clientèle sur son périmètre d'activité - Assure la représentation locale de VNF	- Négocie sur son périmètre d'activité tout ce qui contribue au développement de la voie d'eau (Ex: offre logistique et commerciale tournée) - Négocie les contrats simples	- Peut assurer l'encadrement d'un projet de développement (Région, ports d'Union, d'Agence de Cellule) - Peut prendre en charge des premières études plus complexes ou les grandes comptes	- Autonomie dans la relation clientèle - Contrôle d'activité hebdomadaire sur résultats	- Bac + 2 / 3 avec une première expérience en secteur commercial - Connaissance des techniques de vente - Capacité de communication
Attaché(e) développement		- Conseille les clients, les professionnels et les usagers - Fait remonter les informations clients / prospects en tant qu'interlocuteur privilégié						

13

Gestion commerciale et domaniale - DORHPMDR/HFE/2010-10



	Prixage	Réaction Clientèle	Statistiques	Procédure, qualité et contrôles internes	Dimensions	Autonomie et management	Compétences Formation Expérience
Responsable	- Faciliter les comptes et donner des conseils aux clients en matière de relations gérées par chaque client - Apporter toutes les recommandations nécessaires suite aux analyses en matière de recettes - Garantir le bon déroulement de l'ordonnement et de la facturation - Être à l'écoute des besoins des clients	- Être garant de la mise en œuvre des directives émanées en matière de relations clientèles - Être garant de la satisfaction des utilisateurs, les inciter à l'adoption des nouvelles technologies et à la simplification pour les clients - Piloter le traitement des réclamations et des plaintes - Assurer la qualité des services et la satisfaction des clients - Assurer la mise en œuvre des directives émanées en matière de relations clientèles	- Être garant de l'exactitude et de la fiabilité des statistiques - Valider les notes de synthèse - Être garant de la qualité des données	- Piloter le développement et la mise en œuvre des procédures de contrôle interne et de la qualité - Garantir la bonne application des règles et procédures de contrôle interne et de la qualité - Être garant de la mise en œuvre des procédures de contrôle interne et de la qualité - Être garant de la mise en œuvre des procédures de contrôle interne et de la qualité	- Compétence en matière de relations clientèles - Compétence en matière de gestion des ressources humaines - Compétence en matière de gestion des finances - Compétence en matière de gestion des opérations	- Organiser et animer le fonctionnement de l'équipe - Assurer le reporting des données de son équipe - Définir les plans d'action à mener - Avoir la responsabilité de la direction de la section et de la mise en œuvre des directives émanées en matière de relations clientèles - Être garant de la mise en œuvre des directives émanées en matière de relations clientèles	- Expérience minimum de 7 ans dans un secteur d'activité lié à la gestion commerciale et domaniale - Compétences managériales - Capacité à faire valoir son équipe aux objectifs du service - Capacité à assurer un bon fonctionnement de l'équipe - Capacité à élaborer et mettre en œuvre un budget - Capacité à prendre des décisions
Chargé(e) de mission	- Faciliter la collecte des données - S'assurer du bon déroulement de l'ordonnement et de la facturation dans un ou plusieurs domaines / clients - Être à l'écoute des besoins des clients / domaines / clients - Proposer les recommandations nécessaires suite aux analyses en matière de recettes	- Anticiper les besoins des clients - Assurer et valider le traitement des réclamations de son secteur d'activité - Assurer la qualité des services et la satisfaction des clients - Assurer la mise en œuvre des directives émanées en matière de relations clientèles	- Être garant de l'exactitude et de la fiabilité des statistiques - Valider les notes de synthèse - Être garant de la qualité des données	- Assurer la mise en œuvre des procédures de contrôle interne et de la qualité - Garantir la bonne application des règles et procédures de contrôle interne et de la qualité - Être garant de la mise en œuvre des procédures de contrôle interne et de la qualité - Être garant de la mise en œuvre des procédures de contrôle interne et de la qualité	- Compétence en matière de relations clientèles - Compétence en matière de gestion des ressources humaines - Compétence en matière de gestion des finances - Compétence en matière de gestion des opérations	- Organiser et animer le fonctionnement de l'équipe - Assurer le reporting des données de son équipe - Définir les plans d'action à mener - Avoir la responsabilité de la direction de la section et de la mise en œuvre des directives émanées en matière de relations clientèles - Être garant de la mise en œuvre des directives émanées en matière de relations clientèles	- Expérience minimum de 4 à 5 ans d'expérience dans une fonction similaire - Capacité à gérer la relation client, à développer une relation de confiance - Être à l'écoute des besoins des clients - Capacité à travailler sur des projets transversaux
Chargé(e) de gestion N2	- Faciliter la collecte des données - S'assurer du bon déroulement de l'ordonnement et de la facturation dans un ou plusieurs domaines / clients - Être à l'écoute des besoins des clients / domaines / clients - Proposer les recommandations nécessaires suite aux analyses en matière de recettes	- Anticiper les besoins des clients - Assurer et valider le traitement des réclamations de son secteur d'activité - Assurer la qualité des services et la satisfaction des clients - Assurer la mise en œuvre des directives émanées en matière de relations clientèles	- Être garant de l'exactitude et de la fiabilité des statistiques - Valider les notes de synthèse - Être garant de la qualité des données	- Assurer la mise en œuvre des procédures de contrôle interne et de la qualité - Garantir la bonne application des règles et procédures de contrôle interne et de la qualité - Être garant de la mise en œuvre des procédures de contrôle interne et de la qualité - Être garant de la mise en œuvre des procédures de contrôle interne et de la qualité	- Compétence en matière de relations clientèles - Compétence en matière de gestion des ressources humaines - Compétence en matière de gestion des finances - Compétence en matière de gestion des opérations	- Organiser et animer le fonctionnement de l'équipe - Assurer le reporting des données de son équipe - Définir les plans d'action à mener - Avoir la responsabilité de la direction de la section et de la mise en œuvre des directives émanées en matière de relations clientèles - Être garant de la mise en œuvre des directives émanées en matière de relations clientèles	- Expérience minimum de 4 à 5 ans d'expérience dans une fonction similaire - Capacité à gérer la relation client, à développer une relation de confiance - Être à l'écoute des besoins des clients - Capacité à travailler sur des projets transversaux
Chargé(e) de gestion M1	- Faciliter la collecte des données - S'assurer du bon déroulement de l'ordonnement et de la facturation dans un ou plusieurs domaines / clients - Être à l'écoute des besoins des clients / domaines / clients - Proposer les recommandations nécessaires suite aux analyses en matière de recettes	- Anticiper les besoins des clients - Assurer et valider le traitement des réclamations de son secteur d'activité - Assurer la qualité des services et la satisfaction des clients - Assurer la mise en œuvre des directives émanées en matière de relations clientèles	- Être garant de l'exactitude et de la fiabilité des statistiques - Valider les notes de synthèse - Être garant de la qualité des données	- Assurer la mise en œuvre des procédures de contrôle interne et de la qualité - Garantir la bonne application des règles et procédures de contrôle interne et de la qualité - Être garant de la mise en œuvre des procédures de contrôle interne et de la qualité - Être garant de la mise en œuvre des procédures de contrôle interne et de la qualité	- Compétence en matière de relations clientèles - Compétence en matière de gestion des ressources humaines - Compétence en matière de gestion des finances - Compétence en matière de gestion des opérations	- Organiser et animer le fonctionnement de l'équipe - Assurer le reporting des données de son équipe - Définir les plans d'action à mener - Avoir la responsabilité de la direction de la section et de la mise en œuvre des directives émanées en matière de relations clientèles - Être garant de la mise en œuvre des directives émanées en matière de relations clientèles	- Expérience minimum de 2 à 3 ans d'expérience dans une fonction similaire - Capacité à gérer la relation client, à développer une relation de confiance - Être à l'écoute des besoins des clients - Capacité à travailler sur des projets transversaux
Assistant de gestion	- Faciliter la collecte des données - S'assurer du bon déroulement de l'ordonnement et de la facturation dans un ou plusieurs domaines / clients - Être à l'écoute des besoins des clients / domaines / clients - Proposer les recommandations nécessaires suite aux analyses en matière de recettes	- Anticiper les besoins des clients - Assurer et valider le traitement des réclamations de son secteur d'activité - Assurer la qualité des services et la satisfaction des clients - Assurer la mise en œuvre des directives émanées en matière de relations clientèles	- Être garant de l'exactitude et de la fiabilité des statistiques - Valider les notes de synthèse - Être garant de la qualité des données	- Assurer la mise en œuvre des procédures de contrôle interne et de la qualité - Garantir la bonne application des règles et procédures de contrôle interne et de la qualité - Être garant de la mise en œuvre des procédures de contrôle interne et de la qualité - Être garant de la mise en œuvre des procédures de contrôle interne et de la qualité	- Compétence en matière de relations clientèles - Compétence en matière de gestion des ressources humaines - Compétence en matière de gestion des finances - Compétence en matière de gestion des opérations	- Organiser et animer le fonctionnement de l'équipe - Assurer le reporting des données de son équipe - Définir les plans d'action à mener - Avoir la responsabilité de la direction de la section et de la mise en œuvre des directives émanées en matière de relations clientèles - Être garant de la mise en œuvre des directives émanées en matière de relations clientèles	- Expérience minimum de 1 à 2 ans d'expérience dans une fonction similaire - Capacité à gérer la relation client, à développer une relation de confiance - Être à l'écoute des besoins des clients - Capacité à travailler sur des projets transversaux

fb

2

Management de Projets- DORH/MDR/HREE/4/2010-10



Gouvernance et pilotage	Planification et ressources	Négociation, contrôle et suivi	Management des risques, contrôle et reporting	Coordination et gestion documentaire	Direction	Autonomie-Management	Compétences Personnelles Expériences	
■ Piloter un portefeuille de projets liés à des objectifs métiers stratégiques ■ Contribuer à la définition de la stratégie et à la mise en œuvre de la politique de gestion des projets ■ Garantir la cohésion de plusieurs projets interdépendants ■ Commander les études préalables, prioriser les décisions de pilotage ■ Approuver les instances décisionnelles de validation du type go/no go	■ Construire et définir le planning et le budget détaillé du portefeuille géré ■ Analyser la façon d'organiser les hypothèses et impacts, les scénarios permettant de prioriser les projets du portefeuille géré ■ Anticiper et décider les réalisations de ressources budgétaires et humaines affectées aux projets qui y pilotent ■ Définir les actions complémentaires et garantir leur mise en œuvre	■ Définir et valider le plan de communication du portefeuille géré ■ Être responsable de la communication stratégique (ex : expertises, ateliers, partenariats sociaux) ■ Valider le plan de communication de chaque projet du portefeuille géré ou du programme géré	■ Piloter le processus de développement et la mise en œuvre des projets de portefeuille gérés ■ Garantir la bonne application des règles et des procédures de contrôle permettant la maîtrise des projets gérés et piloter leur évolution continue ■ Définir en collaboration avec les autres services les indicateurs de suivi des projets, les évolutions du système d'information de pilotage des projets et de son bon fonctionnement ■ Assurer le suivi des indicateurs identifiés dans la stratégie et leur mise en œuvre et leur mise à jour	■ Définir la structure de la communication du portefeuille géré ■ Organiser et garantir la formation et l'information de l'ensemble des collaborateurs concernés	■ Piloter un portefeuille de projets complexes structurés selon les principes de gestion des projets ■ Être responsable de la mise en œuvre des projets gérés ■ Recueillir comme un expert de la gestion des projets les besoins des services concernés ■ Définir le budget d'investissement du portefeuille ou du programme géré	■ Approuver et coordonner les activités de plusieurs Chéfs de projets et de projets gérés ■ Prioriser et diriger le portefeuille géré ■ Être responsable de la formation et de la mise à jour des équipes de gestion des projets ■ Être responsable de la formation et de la mise à jour des équipes de gestion des projets ■ Être responsable de la formation et de la mise à jour des équipes de gestion des projets	■ 7 à 10 ans d'expérience dans la gestion d'un portefeuille de projets complexes dont 4 années en tant que chef de projet d'un ou plusieurs projets complexes ■ Capacité à faire adhérer et à travailler ensemble des personnes issues d'horizons différents et dont les intérêts et les enjeux peuvent être divergents ■ Force de conviction et qualité d'écoute ■ Maîtrise des techniques d'analyse de la valeur et des principes de la gouvernance des portefeuilles gérés	
Responsable	■ Construire et définir le planning et le budget détaillé du portefeuille géré ■ Analyser la façon d'organiser les hypothèses et impacts, les scénarios permettant de prioriser les projets du portefeuille géré ■ Anticiper et décider les réalisations de ressources budgétaires et humaines affectées aux projets qui y pilotent ■ Définir les actions complémentaires et garantir leur mise en œuvre	■ Définir et valider le plan de communication du portefeuille géré ■ Être responsable de la communication stratégique (ex : expertises, ateliers, partenariats sociaux) ■ Valider le plan de communication de chaque projet du portefeuille géré ou du programme géré	■ Piloter le processus de développement et la mise en œuvre des projets de portefeuille gérés ■ Garantir la bonne application des règles et des procédures de contrôle permettant la maîtrise des projets gérés et piloter leur évolution continue ■ Définir en collaboration avec les autres services les indicateurs de suivi des projets, les évolutions du système d'information de pilotage des projets et de son bon fonctionnement ■ Assurer le suivi des indicateurs identifiés dans la stratégie et leur mise en œuvre et leur mise à jour	■ Définir la structure de la communication du portefeuille géré ■ Organiser et garantir la formation et l'information de l'ensemble des collaborateurs concernés	■ Piloter un portefeuille de projets complexes structurés selon les principes de gestion des projets ■ Être responsable de la mise en œuvre des projets gérés ■ Recueillir comme un expert de la gestion des projets les besoins des services concernés ■ Définir le budget d'investissement du portefeuille ou du programme géré	■ Approuver et coordonner les activités de plusieurs Chéfs de projets et de projets gérés ■ Prioriser et diriger le portefeuille géré ■ Être responsable de la formation et de la mise à jour des équipes de gestion des projets ■ Être responsable de la formation et de la mise à jour des équipes de gestion des projets ■ Être responsable de la formation et de la mise à jour des équipes de gestion des projets	■ 5 années d'expérience dans la gestion de projet ■ Capacité à analyser et à prioriser les besoins et à les traduire en actions ■ Capacité à communiquer et à travailler ensemble des personnes issues d'horizons différents et dont les intérêts et les enjeux peuvent être divergents ■ Capacité à organiser des synthèses les concernant et à les présenter, savoir de non et de détail l'impact sur un projet plus vaste	
Ingenieur de projet	■ S'engager sur l'atteinte des résultats ■ Contribuer aux études préalables, et à la mise en œuvre de la stratégie de pilotage ■ Formaliser l'organisation du projet (ex : cahier des charges, plan de pilotage, etc.) ■ Prioriser les actions à mettre en œuvre et argumenter les décisions ■ Mettre en œuvre les actions décidées ■ Approuver les instances de pilotage des projets gérés	■ Contribuer à la planification à l'échelle des projets gérés ■ Conditionner la mise en œuvre des ressources affectées au projet ■ S'assurer l'anticipation de l'allocation des ressources en temps et en lieu ■ Anticiper et proposer les modifications de ressources ■ Analyser et valider les écarts de délais et de coûts ■ Identifier les solutions ■ Définir les indicateurs de décision ad-hoc, chaque fois que nécessaire	■ Se positionner en partenaire des différents métiers du VNF et apporter son support et son expertise de la gestion de projet (ex : planification et organisation du projet) ■ Organiser et assurer les réunions de coordination projet, les réunions d'information ■ Proposer et mettre en œuvre le plan de communication projet auprès des partenaires intervenants et valider les outils associés	■ Assurer le suivi des dispositifs de contrôle (évaluation, débats de contrôle, etc.) ■ Contribuer à la planification à l'échelle des projets gérés ■ Contribuer à la planification à l'échelle des projets gérés ■ Contribuer à la planification à l'échelle des projets gérés ■ Contribuer à la planification à l'échelle des projets gérés	■ Définir les systèmes d'information et les outils de suivi ■ Garantir la conformité et la qualité de la documentation avec les méthodes et normes validées (Manuel du projet)	■ Gérer plusieurs projets simples ou piloter un sous-projet d'un projet complexe ■ Être responsable de la mise en œuvre des projets gérés ■ Être responsable de la mise en œuvre des projets gérés ■ Être responsable de la mise en œuvre des projets gérés	■ Mettre en œuvre les plans d'actions des projets gérés ■ Appliquer le plan d'assurance qualité ■ S'appuyer sur les instances de gouvernance des portefeuilles, pour l'organisation et le suivi des projets gérés ■ Être responsable de la mise en œuvre des projets gérés ■ Être responsable de la mise en œuvre des projets gérés	■ 5 années d'expérience dans la gestion de projet ■ Capacité à analyser et à prioriser les besoins et à les traduire en actions ■ Capacité à communiquer et à travailler ensemble des personnes issues d'horizons différents et dont les intérêts et les enjeux peuvent être divergents ■ Capacité à organiser des synthèses les concernant et à les présenter, savoir de non et de détail l'impact sur un projet plus vaste
Chargé(e) de projets	■ Contribuer à la planification à l'échelle des projets gérés ■ Conditionner la mise en œuvre des ressources affectées au projet ■ S'assurer l'anticipation de l'allocation des ressources en temps et en lieu ■ Anticiper et proposer les modifications de ressources ■ Analyser et valider les écarts de délais et de coûts ■ Identifier les solutions ■ Définir les indicateurs de décision ad-hoc, chaque fois que nécessaire	■ Se positionner en partenaire des différents métiers du VNF et apporter son support et son expertise de la gestion de projet (ex : planification et organisation du projet) ■ Organiser et assurer les réunions de coordination projet, les réunions d'information ■ Proposer et mettre en œuvre le plan de communication projet auprès des partenaires intervenants et valider les outils associés	■ Assurer le suivi des dispositifs de contrôle (évaluation, débats de contrôle, etc.) ■ Contribuer à la planification à l'échelle des projets gérés ■ Contribuer à la planification à l'échelle des projets gérés ■ Contribuer à la planification à l'échelle des projets gérés ■ Contribuer à la planification à l'échelle des projets gérés	■ Définir les systèmes d'information et les outils de suivi ■ Garantir la conformité et la qualité de la documentation avec les méthodes et normes validées (Manuel du projet)	■ Gérer plusieurs projets simples ou piloter un sous-projet d'un projet complexe ■ Être responsable de la mise en œuvre des projets gérés ■ Être responsable de la mise en œuvre des projets gérés ■ Être responsable de la mise en œuvre des projets gérés	■ Mettre en œuvre les plans d'actions des projets gérés ■ Appliquer le plan d'assurance qualité ■ S'appuyer sur les instances de gouvernance des portefeuilles, pour l'organisation et le suivi des projets gérés ■ Être responsable de la mise en œuvre des projets gérés ■ Être responsable de la mise en œuvre des projets gérés	■ 2 à 5 ans d'expérience dans la gestion de projet ■ Capacité à analyser et à prioriser les besoins et à les traduire en actions ■ Capacité à communiquer et à travailler ensemble des personnes issues d'horizons différents et dont les intérêts et les enjeux peuvent être divergents ■ Capacité à organiser des synthèses les concernant et à les présenter, savoir de non et de détail l'impact sur un projet plus vaste	
Assistant(e) projets	■ Participer activement aux projets en cours en étant force de proposition ■ Prendre en charge le suivi opérationnel du projet à partir de la méthodologie définie par le chef de projet ■ Rapprocher les instances de pilotage et de suivi des projets ■ Produire des synthèses de la mise en œuvre ■ Participer aux instances de pilotage des projets	■ Contribuer à la planification à l'échelle des projets gérés ■ Conditionner la mise en œuvre des ressources affectées au projet ■ S'assurer l'anticipation de l'allocation des ressources en temps et en lieu ■ Anticiper et proposer les modifications de ressources ■ Analyser et valider les écarts de délais et de coûts ■ Identifier les solutions ■ Définir les indicateurs de décision ad-hoc, chaque fois que nécessaire	■ Se positionner en partenaire des différents métiers du VNF et apporter son support et son expertise de la gestion de projet (ex : planification et organisation du projet) ■ Organiser et assurer les réunions de coordination projet, les réunions d'information ■ Proposer et mettre en œuvre le plan de communication projet auprès des partenaires intervenants et valider les outils associés	■ Assurer le suivi des dispositifs de contrôle (évaluation, débats de contrôle, etc.) ■ Contribuer à la planification à l'échelle des projets gérés ■ Contribuer à la planification à l'échelle des projets gérés ■ Contribuer à la planification à l'échelle des projets gérés ■ Contribuer à la planification à l'échelle des projets gérés	■ Définir les systèmes d'information et les outils de suivi ■ Garantir la conformité et la qualité de la documentation avec les méthodes et normes validées (Manuel du projet)	■ Gérer plusieurs projets simples ou piloter un sous-projet d'un projet complexe ■ Être responsable de la mise en œuvre des projets gérés ■ Être responsable de la mise en œuvre des projets gérés ■ Être responsable de la mise en œuvre des projets gérés	■ 2 à 5 ans d'expérience dans la gestion de projet ■ Capacité à analyser et à prioriser les besoins et à les traduire en actions ■ Capacité à communiquer et à travailler ensemble des personnes issues d'horizons différents et dont les intérêts et les enjeux peuvent être divergents ■ Capacité à organiser des synthèses les concernant et à les présenter, savoir de non et de détail l'impact sur un projet plus vaste	

1/2

Partage et production	Etudes et enquêtes thématiques	Conduite de projets, études et concertations	Dynamisme	Autonomie / Autogestion	Compétences / Formation / Expériences
Responsable - Est garant de respect des directives budgétaires et/ou comptables - Valide la procédure budgétaire et comptable et est garant de son application - Négocie avec la Unité budgétaire et assure une relation régulière - Assure les fonctions d'adjudicant et négocie avec les Directions VNF - Supervise l'exécution et le suivi budgétaire et/ou comptable - Est documentaire en matière d'actes correctifs selon le reporting mensuel et l'analyse des écarts trimestriels	- Répondre aux demandes d'études et info des études à réaliser - Les notifie au sein de son équipe - Identifie les compétences nécessaires et constitue les groupes de travail contributifs aux études - Présente les résultats des études aux décideurs - Négocie les modalités de suivi des études (cadre technique)	- Pilotage le déploiement et la cohérence des dispositifs de contrôle externe et/ou interne - Garantit la bonne application des règles et procédures de contrôle permettant la réalisation des objectifs de son activité et pilotage leur mise en œuvre - Orient et coordonne avec les autres services de l'entreprise les enquêtes, études, enquêtes, et évaluations de l'impact des décisions et de son bon fonctionnement - Assure le suivi des indicateurs identifiés dans le dispositif et leur transmission à leur interprétation auprès de leur direction et de la direction générale - Garantit la formation et l'information de l'ensemble des collaborateurs concernés	- Est en relation avec les différents décideurs des partenaires financiers et comptables - Garantit et assure la responsabilité du directeur ou celui de l'agent comptable principal du regard des règles de la comptabilité publique - Représente VNF à l'extérieur	- Organise et anime le fonctionnement de l'équipe - Assure le reporting des activités de son unité - Définit les plans d'action à mener - A la responsabilité de la définition, de la coordination et de la mise en œuvre de son unité et de la conduite des activités d'entretien - Participe aux rendements - Assure la coordination de l'activité de son équipe et de sa bonne coopération avec les autres entités - Taille des équipes 5 - 8 personnes	5 ans d'expérience et/ou maîtrise expérience majeure en management d'équipe - Capacité à faire valoir son équipe aux objectifs du secteur d'activité - Capacité à animer un réseau interne/externe - Capacité à adapter et mettre en œuvre un budget - Capacité à prendre des décisions
Chargé(e) de mission - Propose un cadrage à partir des orientations budgétaires et/ou comptables (orienté d'objectifs et de performance) - Définit les procédures budgétaires et/ou comptables et en suit l'application - Suivie des relations de demande d'information auprès des Directions - Recueille la justification du budget - Assure l'analyse des écarts prévisionnel /réalisé - Définit les indicateurs de suivi budgétaire - A une vision globale du suivi budgétaire et/ou comptable et analyse l'ensemble des indicateurs	- Peut proposer des suites d'études - Pilote la réalisation des études spécifiques - Prend en charge les études les plus complexes et dont le champ est plus large - Définit et recueille tous les points techniques du dossier selon les besoins des opérationnels (cadre technique) - Prend en charge la relation au quotidien avec les partenaires	- Assure le suivi des dispositifs de contrôle (évaluation, déclarations, audits) - collecte et consolide les indicateurs de suivi du dispositif, les transmet et commente à son hiérarchie - Identifie et analyse toute modification ayant un impact sur le dispositif, propose des évolutions complémentaires à son hiérarchie - Participe de manière transversale à la mise en œuvre l'indicateur du système d'information et de son fonctionnement - veille les systèmes documentaires et aux dispositifs et veille leur cohérence et leur validité	- Vision plus globale de l'activité financière et études plus complexes - Niveau d'intervention : en relation avec les 1^{er} des décideurs partenaires financiers (interne/externe) et les opérationnels VNF - Capacité de gestion - Le rôle pilote l'activité en définissant les modalités et outils. Le chargé de mission au siège participe au pilotage. En région, il définit les procédures et les outils.	Peut piloter l'activité de gestionnaires	- Bac - 5 ans d'expérience - Connaissance des procédures de gestion - Connaissance spécifique du secteur Public (bénéficiaire expérience sociale)
Chargé(e) de gestion N2 - Constitue les informations - Répondre aux demandes des différents gestionnaires des Directions - Traite les données : note les données, prend contact avec les interlocuteurs, recueille les informations, valide au recouvrement final (validation, suivi des délais de paiement, ...)	- Contribue à la stratégie en réalisant toutes les études thématiques pour appuyer des éléments de réflexion - Prend en charge des études spécifiques - Collecte et consolide les informations (2nd niveau d'analyse)	- Identifie les évolutions dans les pratiques métiers ayant une influence sur le dispositif et propose des évolutions simples à son hiérarchie - Participe à la formation et l'information de l'ensemble des collaborateurs	- Vision de l'activité financière et de gestion d'études plus restreintes que le chargé de mission - Capacité de gestion - Délégation de pouvoir et signature	Autonomie dans la réalisation des études et des activités courantes	- Bac +4/5 en gestion et/ou comptabilité - Connaissance des financements extérieurs - Capacité à adapter les données à un interlocuteur externe
Chargé(e) de gestion N1 - Assure la gestion de la trésorerie, analyse les écarts dépenses et les met en forme - Assure la saisie des informations pour la procédure Achats - Saisit et assure le suivi comptable des immobilisations	- Collecte et consolide les informations (1^{er} niveau d'analyse) - Participe aux méthodologies concernées	- Veille à la bonne application des dispositifs de contrôle au travers de l'application des procédures et du respect des consignes - met à jour les indicateurs de suivi du dispositif, les transmet et commente à son hiérarchie	→ Masse financière gérée (sans de données quantitatives - trop variables)	Pas de pilotage d'activité	Bac + 2/3 en gestion et/ou comptabilité avec 2 à 5 ans d'expérience
Assistant(e) de gestion - Reçoit les données des différents gestionnaires des directions et les met en forme - Exécute les opérations budgétaires et/ou comptables de base	- Effectue les recherches d'information et la compilation des données - Reçoit et transmet les informations (1^{er} niveau d'analyse)	Exécute les directives en matière de contrôle		Pas de contributions demandées	Bac + 2 en comptabilité / gestion ou Bac - 5 ans d'expérience

Expertise et conseil	Actes et collaborations	Qualité des contributions	Conformité, qualité et crédibilité internes	Vie et diffusion des savoirs	Durabilité	Autonomie et engagement	Compétences, connaissances, Expériences
Fait acte l'analyse des dossiers les plus importants en période de crise émergeant.	- Vise tous les actes effectués en cours, en sortant de son entité et en assure la - Alerte sa hiérarchie en cas d'engagement de la responsabilité de la Direction - Conseille - Garantit la conformité des procédures et des actes juridiques de son domaine d'activité	- Développe une vision coordonnée en cours, en concordance le traitement et en assure la - Propose la stratégie de défense juridique, peut la définir selon l'importance des enjeux - S'assure de la bonne exécution des documents de justice - Est responsable des relations avec les	- Piloter la mise en œuvre de la conformité des procédures de contrôle auprès du réseau professionnel au siège et en région - Garantir la bonne application des règles et procédures de contrôle permettant la réalisation des objectifs de son activité et piloter leur mise en œuvre - Définir en collaboration avec les autres activités de l'entreprise les règles, recommandations, et évolutions du système d'information et de son bon fonctionnement - Assure le suivi des indicateurs identifiés dans le dispositif et leur transmission et leur interprétation après et leur direction et de la direction générale - Garantir la formation et l'information de l'ensemble des collaborateurs concernés	- Garantir la qualité de la veille juridique - Organiser et s'assurer de la capitalisation sur les savoirs et les savoir-faire - Organiser les échanges lors de la rédaction de tous supports internes (procédures, manuels, guides, ...) - Valider toutes les informations et tous les supports internes en interne	Gère en direct les dossiers à enjeu critique (ex: Contentieux des marchés)	- Assure son domaine de spécialisation et d'expertise juridiques de façon transversale - Harmonise les pratiques dans les régularisations métier et assure leur conformité aux procédures - Organise la concertation et le partage de points de vue et d'expérience entre les régularisations métier - Organise et anime la fonctionnalité de la division - Assure le reporting des activités de son entité - Analise le tableau de bord consacré de l'ensemble des activités - Définit les plans d'action à mener - A la responsabilité de la sélection de la détermination et de l'adoption des objectifs de son entité et de la conduite des ententes d'adoption - Participe aux recrutements	10 ans d'expérience dans le domaine juridique - Capacité à faire entendre son avis aux experts du secteur d'activité - Capacité à animer un réseau international - Capacité à élaborer et à maîtriser un budget - Capacité à prendre des décisions
- Apporte la contradiction dans l'instruction des dossiers - Effectue l'ensemble des actes juridiques de son domaine d'activité - Assure la conformité des procédures et des actes juridiques de son domaine d'activité	- Collabore à la validation juridique de tout type d'actes et de décisions - Contrôle les actes juridiques non soumis à la hiérarchie - Assure la conformité des procédures et des actes juridiques de son domaine d'activité	- Maintient une veille juridique et veille juridique - Contrôle les relations avec les services - Peut représenter VNF en relation avec les tribunaux sur les questions juridiques	- Assure le suivi des dispositifs de contrôle (évaluation, identité de contrôle, dysfonctionnement, etc.) - Collecte et transmet les indicateurs de suivi du contrôle, les statistiques et les données à son hiérarchie - Identifie et analyse toute modification ayant un impact sur le dispositif, propose des évolutions complexes à son hiérarchie - Participe de manière transversale à la mise en œuvre de l'ensemble des systèmes d'information et de son fonctionnement - Développe les systèmes documentaires liés aux dispositifs et veille leur cohérence et leur validité	- Développe une veille juridique dans son domaine d'activité - Effectue l'ensemble des actes juridiques de son domaine d'activité - Assure la conformité des procédures et des actes juridiques de son domaine d'activité	- Intervient dans son domaine d'expertise dans la mise en œuvre de son activité - Effectue l'ensemble des actes juridiques de son domaine d'activité - Assure la conformité des procédures et des actes juridiques de son domaine d'activité	- Assure le suivi des dispositifs de contrôle (évaluation, identité de contrôle, dysfonctionnement, etc.) - Collecte et transmet les indicateurs de suivi du contrôle, les statistiques et les données à son hiérarchie - Identifie et analyse toute modification ayant un impact sur le dispositif, propose des évolutions complexes à son hiérarchie - Participe de manière transversale à la mise en œuvre de l'ensemble des systèmes d'information et de son fonctionnement - Développe les systèmes documentaires liés aux dispositifs et veille leur cohérence et leur validité	- Des-5 ans (à partir de 2) ans 2 à 4 années d'expérience ou 1 an d'expérience dans le domaine juridique - Capacité à représenter VNF en relation avec les tribunaux sur les questions juridiques - Capacité à élaborer et à maîtriser un budget - Capacité à prendre des décisions
Assure la conformité des procédures et des actes juridiques de son domaine d'activité	Assure la conformité des procédures et des actes juridiques de son domaine d'activité	Assure la conformité des procédures et des actes juridiques de son domaine d'activité	Assure la conformité des procédures et des actes juridiques de son domaine d'activité	Assure la conformité des procédures et des actes juridiques de son domaine d'activité	Assure la conformité des procédures et des actes juridiques de son domaine d'activité	Assure la conformité des procédures et des actes juridiques de son domaine d'activité	Assure la conformité des procédures et des actes juridiques de son domaine d'activité

1/2

	Pilotage	Management éditorial	Organisation d'événements	Promotion	Valeurs stratégiques et gestion documentaire	Dimensions	Autonomie - Management	Compétences Formations Expériences
Responsable	■ Place, met en œuvre et anime des projets éditoriaux ou éditoriaux porteurs de la stratégie de VNF ■ Garantit l'exécution, à la performance et à la cohérence des informations sur tous supports	■ Emet et fait valoir ses propositions dans le cadre de la politique de communication ■ Diagnostique l'opportunité et expertise la qualité de projets éditoriaux issus du siège et des régions ■ Garantit la responsabilité éditoriale des supports, et assure la cohérence de la ligne éditoriale	■ Propose et contribue au choix des événements les plus pertinents et en garantit la bonne organisation ■ Organise la participation de l'établissement aux salons professionnels et grand public	■ Assure la promotion des activités extérieures de la direction générale (relations presse et relations publiques) ■ S'assure de la cohérence de la communication auprès des relais internes et externes (image, message, support), nationaux et régionaux	■ Est responsable de la promotion interne des informations et documentations disponibles ■ Coordonne le centre de documentation (photothèque, publications, traductions...) ■ Garantit la qualité et la régularité de la presse hebdomadaire	■ Elabore le plan de communication ■ Budget géré 2,5M€ ■ Responsable du calendrier des projets et de leur réalisation	■ Organise la concertation et le partage de points de vue et d'expérience entre les régions/directions métier ■ Organise et anime le fonctionnement de son entité - o Assure le reporting des activités de son entité - o Définit les plans d'action à mener - o La planification et de l'analyse des objectifs de son entité et de la conduite des entretiens d'évaluation ■ Participe aux recrutements - o Assure la coordination de l'activité de son équipe et de sa bonne coopération avec les autres entités - o Analyse le tableau de bord consolidé de l'ensemble des activités	■ Expérience l'usage de 6 années en tant que chargé de mission ■ Capacité à faire adhérer son équipe aux objectifs ■ Capacité à animer un réseau interne/externe ■ Capacité à élaborer et maîtriser un budget ■ Capacité à prendre des décisions
Chargé(e) de mission	■ Propose, conçoit et assure le suivi de nouveaux projets ■ Mène des entretiens et rédige des analyses	■ Contribue à la définition de la ligne éditoriale de nouveaux supports	■ Mainte les opérations de communication interne ou externe et/ou de relations publiques telles que visites de clients, inaugurations, salons, colloques, séminaires et dresse leur bilan	■ Participe à la rédaction des communiqués et dossiers de presse et assure leur diffusion auprès des cibles concernées ■ Participe aux campagnes de communication et promotion et aux manifestations nationales et locales ■ Organise des reportages et entretiens ■ Traite les demandes d'informations presse ■ Suit les dossiers de partenariats éditoriaux et garantit leur bonne exécution	■ Optimise et s'assure de la qualité de la presse de diffusion et de contacts ■ S'assure de la qualité et de l'exploitation de la photothèque et de la documentation ■ Exerce une veille externe et s'approprie les innovations techniques et technologiques ■ Réalise le panorama de presse quotidien	■ Contribue à l'élaboration du plan de communication ■ Met en œuvre les politiques de communication internes et externes, au niveau national et/ou régional sur l'année en cours	■ Conseille, expertise et décide sur ses dossiers ■ Coordonne l'animation du réseau des chargés de communication ■ Rédige des marchés complexes en autonomie	■ Bac + 3/4, sciences de l'information et de la communication et l'expérience de 3 à 5 ans ■ Capacité à concevoir des solutions innovantes
Chargé(e) de communication	■ Porte un regard critique sur les choix de maquettes graphiques et questionne les choix graphiques ■ Coordonne la collecte des informations en provenance des directions et des services ■ Prend en charge la recatégorisation de documents récurrents en lien avec les services concernés	■ Apporte conseils et soutiens techniques aux directions et/ou services extérieurs ■ Emet des propositions d'évolution de la charte graphique de VNF, conçoit des créations graphiques et recherche de nouvelles idées rédactionnelles ou visuelles	■ Participe à la préparation et anime des opérations de communication				■ Contribue à l'animation du réseau des chargés de communication ■ Organise la collecte et la mise à jour des contenus par les correspondants siège et régions ■ Rédige des marchés simples : suit des marchés et budgets sur les actions ciblées ■ Peut décider sur les dossiers courants cibles	■ Bac + 3/4, sciences de l'information et de la communication ■ Expérience 2 ans ■ Maîtrise de la chaîne graphique
Assistant(e) de communication	■ Emet des propositions rédactionnelles et visuelles et met en œuvre les évolutions validées ■ Conçoit la maquette graphique des supports simples en validant les images par des illustrations ■ Veille à l'actualisation des informations	■ Collecte les informations nécessaires à la réalisation des supports en provenance des directions et des services et propose les informations à diffuser ■ Met à jour les supports de diffusion, rédige public et/ou met en ligne les informations	■ Sélectionne, propose et assure le suivi des prestataires ■ Met en œuvre le plan et le fichier de diffusion des documents ■ Propose et coordonne la conception/élaboration et la diffusion d'objets promotionnels	■ Conçoit les aspects juridiques, juridiques et budgétaires des opérations de communication ponctuelles (ex : éditions / productions publicitaires, événements, partenariats...)	■ Gère les stocks documentaires ■ Réalise le panorama presse quotidien ■ Assure la bonne tenue du centre de documentation et de la photothèque (classement, indexation, référencement, gestion du prêt) ■ Effectue les recherches documentaires et la démarche dans les bases de données ■ Répond aux internats et autres usages	■ Assure la gestion administrative et le suivi budgétaire des dossiers qui lui sont confiés ■ Représente VNF sur des salons professionnels	■ Coordonne la mise à jour des documents avec les chargés de communication ■ Collecte les informations utiles auprès du réseau des correspondants siège et régions ■ Forme le personnel à l'usage et à l'alimentation des supports électroniques	■ Bac + 2 technologies de l'information et de la communication ■ Connaissance technique de la chaîne graphique ■ Sens du relationnel

Ressources Humaines- DORHP/DRH/FEF/2010-10

Produire et produire	Réglementation & Relations sociales	Conduire les changements	Conduire les opérations de qualité et contrôler la qualité	Diriger	Autonomie d'engagement	Compétences Formation Expériences
Responsable ■ Définir, pour valider par la Direction, les plans et programmes annuels RH ■ Proposer les évolutions de politique ■ Mettre en œuvre la politique de GRH et l'adapter aux spécificités des sites ■ Synthétiser, intégrer et anticiper l'ensemble des besoins RH des opérations ■ Conseiller la Direction, les responsables et les collaborateurs pour le règlement des situations individuelles et/ou collectives d'ordre particulier, départ ou confinement ■ Valider et finaliser les procédures de recrutement	■ Valider les contenus des rapports légaux ■ Valider au respect des conditions de travail et de la législation ■ Intégrer les données disciplinaires et de licenciement ■ Identifier les problèmes rencontrés sur les indicateurs au plan du droit social	■ Rédiger la vision et la culture de l'entreprise, les valeurs fondamentales et des managers, définir les conditions de leur actions et communication associées ■ Evaluer et contrôler des propositions d'organisation des activités de l'établissement en ligne avec les orientations prises	■ Placer le déploiement et la cohérence des dispositifs de contrôle auprès du réseau professionnel au siège et en région ■ Conseiller la Direction, les responsables et les collaborateurs pour le règlement des situations individuelles et/ou collectives d'ordre particulier, départ ou confinement ■ Définir en collaboration avec les autres services de l'entreprise les règles caractéristiques et évolutives du système d'information et de son bon fonctionnement ■ Assurer le suivi des indicateurs identifiés dans le dispositif et leur traitement et leur interprétation auprès de leur direction et de la direction générale ■ Conseiller la Direction et l'information de l'ensemble des collaborateurs concernés	■ Assurer le traitement des dossiers individuels et/ou collectifs ne relevant pas d'une gestion courante et pouvoir s'orienter complexes	■ Organiser et contrôler la gestion administrative du personnel et la réalisation des plans à programmes annuels ■ Signer les actes administratifs et les décrets ■ Organiser et assurer le fonctionnement de son unité ■ Assurer le reporting des activités de son unité ■ Analyser le tableau de bord consolidé de l'ensemble des activités ■ Définir les parts d'action à mener ■ A la responsabilité de la définition de la stratégie et de l'ensemble des objectifs de son unité et de la stratégie des entités de l'établissement ■ Participer aux recrutements	■ 7 ans d'expérience ■ Capacité à faire évoluer son équipe aux dépens du secteur d'activité ■ Capacité à animer un tableau interfonctionnel ■ Capacité à élaborer et réaliser un budget ■ Capacité à prendre des décisions ■ Capacité à être force de proposition à un niveau stratégique
Chargé(e) de mission ■ Coordonner l'élaboration des plans annuels (recrutement, mobilité, formation, ...) ■ Mettre en œuvre les programmes et s'assurer de l'atteinte des objectifs ■ Conseiller la Direction, les responsables et les collaborateurs dans l'application des règles de gestion, la mise en œuvre des plans et pour le règlement des situations individuelles ■ Contrôler les extranets sensibles internes ou externes ■ Coordonner les relations avec les organismes sociaux pour les suites exceptionnelles	■ Intégrer les données descriptives à l'information et à la connaissance de la Direction, du CHSCT et des données du personnel ■ Assurer une veille juridique et procédurale des activités ■ Analyser les indicateurs sociaux ■ Aider sur les problèmes rencontrés en lien avec le droit social	■ Accompagner les managers et les collaborateurs dans la mise en œuvre des nouveaux projets et outils RH ■ Conseiller les actions d'animation ■ Faire évoluer les directions opérationnelles vers de nouveaux modes de management	■ Assurer le suivi des dispositifs de contrôle (évaluation, défauts de contrôle, dysfonctionnement, évolutions) ■ Collecter et contrôler les indicateurs de suivi du dispositif, les transmettre et communiquer à sa hiérarchie ■ Identifier et valider toute modification ayant un impact sur le dispositif, proposer des évolutions complexes à sa hiérarchie ■ Participer de manière transversale à la mise en œuvre, l'actualisation du système d'information et de son fonctionnement ■ Développer les systèmes documentaires liés aux dispositifs et valider leur cohérence et leur validité	■ Assurer le traitement des dossiers individuels et/ou collectifs ne relevant pas d'une gestion courante et pouvoir s'orienter complexes	■ Rédiger ses activités avec tout pouvoir de décision sur les dossiers ou activités spécifiques confiées	■ 5 ans d'expérience RH ■ 3 ans d'expérience RH ■ Capacité à identifier les besoins en compétences et à structurer une vision prospective ■ Capacité d'écoute active du client social ■ Empathie ■ Capacité, capacité à faire force de proposition et à convaincre
Chargé(e) de gestion ■ Coordonner les processus administratifs ■ Coordonner les relations avec les organismes sociaux pour les suites courantes ■ Régionaliser les données sociales avec les tableaux de suivi, effectuer les mutations internes sur les tableaux RH, procéder aux analyses, identifier les besoins et les faire remonter ■ Effectuer le suivi administratif légal et communautaire auprès des instances ■ Conseiller les collaborateurs sur leurs droits	■ Rassembler les données nécessaires à l'information et à la connaissance de la Direction, du CHSCT et des données du personnel ■ Assurer la prise en compte des évolutions réglementaires dans son domaine de compétences	■ Evaluer des propositions sur ses activités en ligne avec les orientations prises ■ Accompagner les collaborateurs dans la mise en œuvre de nouveaux projets et outils RH	■ Veiller à la bonne application des dispositifs de contrôle au travers de l'application des procédures et modes opératoires, de l'exécution des contrôles et du respect des consignes ■ Identifier les évolutions dans les pratiques internes ayant une influence sur le dispositif et proposer des évolutions simples à sa hiérarchie ■ Mettre à jour les indicateurs de suivi du dispositif, les transmettre et communiquer à sa hiérarchie ■ Participer à la formation et l'information de l'ensemble des collaborateurs	■ Assurer la gestion courante des dossiers individuels	■ Prendre des décisions concernant la gestion courante	■ 3 ans d'expérience RH ■ 2 ans d'expérience RH ■ Capacité à développer sa connaissance de l'organisation et des métiers VNF ■ Capacité à accompagner le changement ■ Capacité à être force de proposition à un niveau stratégique
Assistant(e) de gestion ■ Collecter et assurer le suivi des données RH, les qualifier et les agréger ■ Assurer l'administration courante, compiler les annuaires et alerter en cas de besoin ■ Traiter les demandes individuelles des salariés relatives à son domaine de compétence ■ Organiser les aspects logistiques internes ■ Apporter le support au personnel en ce qui concerne la vie dans l'établissement et l'usage des outils existants	■ Contrôler la conformité des données à la réglementation sur un sujet RH (administration, assurance, ...)	■ S'approprier les processus et les outils existants ■ S'impliquer dans les projets de développement de l'entreprise et de leurs implications sur les métiers RH ■ Intégrer les activités dans la mise en œuvre des nouveaux projets et outils RH	■ Exécuter les directives en matière de contrôle	■ Assurer la gestion administrative courante des suites	■ Faire valoir sa gestion courante ■ Organiser son travail en fonction des priorités	■ 2 ans d'expérience RH ■ 1 an d'expérience RH ■ Capacité à développer sa connaissance de l'organisation et des métiers VNF ■ Capacité à accompagner le changement ■ Capacité à être force de proposition à un niveau stratégique

1/3

Systèmes d'information- DORH/PM/DRH/FEF/2010-10



Projet 3. gouvernance	Evolution et adaptation	Niveau de service	Coût de gestion, qualité et confidentialité	Direction	Autonomie et responsabilisation	Compétences, Formation, Expériences
Responsable - Assure le partenariat avec les milieux - Adapte les solutions SI aux besoins des gestionnaires / des utilisateurs et les fait valoir pour prise de décision - Propose, adapte et met en œuvre le schéma directeur des SI - Assure le déploiement de l'architecture des projets SI	- Valide les préconisations et prend les décisions en termes de choix de technologies et de choix de logiciels - Garantit l'adéquation des ressources avec les engagements de niveau de services - Active et priorise l'allocation des ressources entre les projets dans le cadre du dispositif de gouvernance	- Assure la promotion des SI auprès de la maîtrise d'ouvrage - Garantit la transmission des connaissances d'interventions dans les situations critiques - Valide les actions à prendre dans ces situations - Négocie le niveau de service avec les milieux	- Planifie le déploiement de la cohérence des dispositifs de contrôle auprès du réseau professionnel au siège et en région - Garantit la bonne application des règles et des protocoles de sécurité pour la confidentialité des données de son activité et prévient les atteintes à la confidentialité - Définit en collaboration avec les autres activités de l'entreprise les règles, caractéristiques, et évolutions du système d'information et de son bon fonctionnement - Assure le suivi des indicateurs d'efficacité dans le dispositif et leur transmission et leur interprétation auprès de leur direction et de la direction générale - Garantit la formation et l'information de l'ensemble des collaborateurs concernés - Garantit le respect de la réglementation liée à la sécurité et aux libertés individuelles	Prend des décisions de changements de technologies impactant les modes de fonctionnement de l'ensemble de l'administration	- Assure le réseau des cellules informatives dans les régions - Organise et anime le fonctionnement de l'entité - Assure le reporting des activités de son entité - Analyse le tableau de bord consolidé de l'ensemble des activités - Définit les plans d'action à mener - A la responsabilité de la définition de la destination et de l'attribution des objectifs de son entité et de la conduite des activités d'évaluation - Participe aux mouvements - Assure la coordination de l'activité de son équipe et de sa bonne coopération avec les autres entités	- Bac - 5 informatique et Expérience 10 ans de la gestion de projet SI - Capacité à faire adhérer son équipe aux objectifs du secteur d'activité - Capacité à diriger un réseau informatique - Capacité à élaborer et maîtriser un budget - Capacité à prendre des décisions
Chargé(e) de projet - Anticipe les besoins et propose des solutions d'évaluation des SI intégrant les enjeux et objectifs métier - Participe aux instances de validation et de validation sur l'évolution des SI - notamment la réduction en apportant sa vision d'ensemble et sa connaissance des interactions entre les différents systèmes et/ou applications - Analise et argumente les priorités à explorer	- Planifie la réalisation des études de faisabilité des projets SI - Garantit la cohérence et la pertinence des projets avec les architectures existantes - Valide les préconisations et prend les décisions de changement de versions - Évalue des propositions sur le déroulement du plan de déploiement projet - Définit le plan de mise en production - Est associé à l'élaboration du cadre des changes des projets SI Assure la planification des ressources humaines - Définit et valide la mise en œuvre de plans d'actions associés aux conditions réelles	- Définit les engagements de niveau de service en intégrant les contraintes des milieux et des technologies - Apporte un conseil d'expert aux choix de projet, fonctionnels sur des problématiques SI pointues et/ou associées aux milieux	- Assure le suivi des dispositifs de contrôle (évaluation, détection de contrôle, dysfonctionnement, évaluation) - Collecte et consolide les indicateurs de suivi du dispositif, les tient à jour et commente à la hiérarchie - Identifie et analyse toute modification ayant un impact sur le dispositif, propose des évolutions complexes à la hiérarchie - Participe de manière transversale à la mise en œuvre du dispositif de suivi du système d'information et de son fonctionnement - Évalue les systèmes documentés liés au dispositif et valide leur cohérence et leur validité	Concentre sa réflexion sur la mise à jour et l'évaluation des architectures existantes et des technologies et des applications et des milieux	- Peut manager une petite équipe - Analyse les indicateurs de performance de son équipe et définit les plans d'action à mener - Chef les contributeurs de motivation et d'ambition de compétences de ses équipes - Définit les indicateurs de performance de son domaine d'expertise	- Bac - 5 informatique et Expérience 3 à 5 ans de la gestion de projet SI - Maîtrise de la méthodologie de la gestion de projet et des technologies SI - Capacité à identifier et prioriser en compte les enjeux et les impacts d'une demande ou d'un projet - Capacité d'adaptabilité à ses interlocuteurs et de travailler en équipe pour la mise en œuvre de la maîtrise d'ouvrage et des utilisateurs
Chargé(e) d'exploitation - Évalue des propositions sur les choix de nouvelles technologies et nouveaux systèmes et nouveaux systèmes - Apporte son expertise sur la pertinence des solutions et des choix en termes de compatibilité, de disponibilité, de performance, de sécurité	- Anticipe et analyse les besoins en termes de licences, logiciels et matériels - Installe, configure et exploite les systèmes et/ou matériels et/ou applications critiques - Anticipe et analyse toute situation pouvant entraîner un impact négatif sur la disponibilité et/ou la sécurité et prend les actions nécessaires - Garantit la conformité et la qualité de la mise en production des applications métier	- Contribue au respect des engagements de niveau de service - Développe et tient à jour la culture du service auprès des assurés d'exploitation - Garantit la disponibilité des systèmes et des applications conformément aux engagements pris - Assure de la non-dépendance d'un incident technique, qualité et active - Assure les rapports techniques sur les incidents et prend les actions de résolution permettant d'améliorer son rapport - Élabore le contenu des formations SI et peut en animer les sessions à la demande des RH	- Valide à la bonne application des dispositifs de contrôle au niveau de l'exploitation des procédures et du respect des consignes - Identifie les évolutions dans les pratiques métier ayant une influence sur le dispositif et propose des évolutions simples à la hiérarchie - Mette à jour les indicateurs de suivi du dispositif, les tient à jour et commente à la hiérarchie - Participe à la formation et l'information de l'ensemble des collaborateurs	- Concentre son activité sur la mise à jour et l'évaluation des architectures existantes et des technologies et des applications et des milieux - Compétence d'analyse de services (projets,) impactant un groupe d'utilisateurs	- Est en capacité de mesurer les indicateurs de performance de son domaine de spécialisation et de prendre les actions nécessaires - Suivre sur les activités d'exploitation pour leur activité relevant de leur compétence et de leurs responsabilités - Est en mesure de son management pour toute décision critique en matière de prévention des risques	- Bac - 3 informatique - Expérience 3 ans de l'exploitation informatique - Capacité à avoir une vue globale sur le système d'information au VME - Capacité à gérer la relation avec les fournisseurs de matériels et services (coût, délais,) - Capacité d'écoute des besoins fonctionnels et de leur traduction en réponses techniques, adaptées sur le plan technique et budgétaire - Capacité d'anticipation et de planification des ressources humaines et matérielles du SI et de la sécurité des utilisateurs
Assistante(s) d'exploitation Aucune contribution	- Assure la gestion du système et/ou matériels, qualité le besoin et l'entente mal en œuvre les procédures simples - Installe, configure et exploite les systèmes et/ou matériels et/ou applications non-critiques - Administre les licences et les logiciels - Assure le suivi des stocks de matériels et logiciels et veille sur leur disponibilité	- Apporte assistance et dépannage à des utilisateurs individuels de façon avec réactivité - Assure des assistants - Contribue au respect des engagements de niveau de service - Contribue aux activités de maintenance et de support des utilisateurs	- Exécute les directives en matière de contrôle et de suivi des procédures - Assure l'harmonie des interventions, qualité et exécution des incidents et/ou les demandes d'intervention en application des procédures d'urgence	Concentre son activité sur l'application de procédures et pratiques existantes	- Est force de proposition sur ses activités - Organise son activité en fonction des priorités	- Bac - 2 informatique - Déclaire - Capacité à saisir des documents de synthèse et à les saisir ou les décrire - Reactive dans la diffusion de l'information aux utilisateurs en cas de problème technique majeur

Administration et Services généraux- DORHPM/DRH/FE/10/2010-10



	Pilotage	Production et procédures	Missions de services	Contrôle de gestion, qualité et contrôle interne	Dimension	Autonomie et Responsabilité	Compétences et connaissances
Responsable	■ Définir la politique d'allocation des moyens matériels, logistiques, techniques et administratifs et l'assigner aux spécialistes des statuts du personnel et de son patrimoine ■ Avoir le dispositif de gestion des ressources humaines et de dialogue avec les services généraux ■ Réguler et décider la mise à disposition des ressources ■ Organiser les rapports de ses services avec les fonctions connexes du Ministère	■ Proposer, mettre en place et contrôler les systèmes et les procédures dédiées de la politique d'allocation des moyens matériels, logistiques, techniques et administratifs en prise avec la politique environnementale de l'administration ■ Gérer la maintenance des infrastructures, la mise en œuvre de la politique de sécurité des biens et des personnes, dans le respect des réglementations et normes ■ Garantir et organiser l'adoption des plans et procédures (plan de prévention, document unique, procédures d'évacuation, d'incendie, ...) ■ Contrôler l'évaluation des besoins, participer au processus d'achat et de négociation et piloter la mise en œuvre des travaux et prestations de son secteur d'activité	■ Mettre en œuvre la politique avec une ambition permanente de satisfaction des clients internes dans le respect des réglementations et normes ■ Identifier les méthodes et tâches qui sont perfectibles dans le fonctionnement de ses équipes ■ Définir le plan de progrès avec son équipe et les acteurs à mener pour améliorer ses travaux ■ Garantir l'adéquation des ressources avec les engagements de niveau de services aux clients internes ou externes	■ Piloter le déploiement et la cohérence des dispositifs de contrôle auprès du réseau professionnel au siège et en région ■ Garantir la bonne application des règles et procédures de contrôle permettant la réalisation des objectifs de son activité et piloter leur amélioration continue ■ Définir en collaboration avec les autres activités de l'entreprise les règles caractéristiques, et valider les systèmes d'information et de son bon fonctionnement ■ Assurer la suite des indicateurs identifiés dans le dispositif et leur transmission et leur interprétation auprès de leur direction et de la direction générale ■ Garantir la formation et l'information de l'ensemble des collaborateurs concernés	■ Assurer la responsabilité de l'entretien des dossiers ■ Assurer l'entretien d'un budget de fonctionnement et d'investissement dans son domaine de compétence	■ Superviser la gestion des équipes et la réalisation des plans & programmes mensuels ■ Signer les actes administratifs et les dépenses ■ Organiser et assurer le fonctionnement de son entité ■ Analyser le tableau de bord consolidé de l'ensemble des activités ■ Avoir la responsabilité de la définition, de la validation et de l'implication des objectifs de son entité et de la conduite des activités d'évaluation ■ Participer aux recrutements ■ Assurer la contribution de l'activité de son équipe et de sa bonne coopération avec les autres entités ■ Mettre en place les outils de contrôle et procédures de qualité de la production de ses équipes	■ Expérience 7 à 10 ans ■ Capacité à faire adhérer son équipe aux objectifs du secteur d'activité ■ Capacité à animer un réseau interfonctionnel ■ Capacité à élaborer et réaliser un budget ■ Capacité à prendre des décisions
Chargé(e) de gestion N2	■ Assurer le suivi sur l'actualité liée à son domaine d'activité ■ Traduire et consolider les besoins hiérarchiques d'opérationnels ■ Analyser les plans d'action posés, identifier les causes explicites des écarts et proposer les actions à prendre	■ Conduire et vérifier la mise en œuvre opérationnelle de la politique ■ Contrôler la responsabilité et les collaborations dans l'application des règles de gestion et la mise en œuvre des programmes et contrats et s'assurer de leurs niveaux quantitatifs et qualitatifs ■ Proposer des solutions innovantes concourant à l'optimisation des moyens de fonctionnement ■ Effectuer le suivi de gestion pour son domaine de compétence et communiquer auprès des intéressés ■ Coordonner les processus de gestion et de suivi des moyens matériels, logistiques, techniques et administratifs	■ Proposer des améliorations dans son domaine d'activité ■ Rassembler toutes les données et informations nécessaires à la maîtrise de son domaine d'activité ■ Piloter et contrôler les évolutions dans son domaine d'activité	■ Assurer le suivi des dispositifs de contrôle (évaluation, tableaux de contrôle, dysfonctionnement, évolutions) ■ Collecter et consolider les indicateurs de suivi du processus et les transmettre et communiquer à sa hiérarchie ■ Identifier et analyser toute modification ayant un impact sur le dispositif, proposer des évolutions complexes à sa hiérarchie ■ Participer de manière transversale à la mise en œuvre, à l'entretien du système d'information et de son développement	■ Assurer le traitement de dossiers spécifiques avec des contraintes et des délais pour leur réalisation	■ Réaliser ses activités avec l'objectif pour de décision sur les dossiers courants ■ Rôle de conseil et d'appui	■ Expérience 5 ans ■ A une vision prospective ■ Capacité d'écoute active des attentes des équipes ■ Créativité, capacité à être force de proposition et à convaincre
Chargé(e) de gestion N1	■ Proposer les contenus des programmes et des plans ■ Traduire et consolider les attentes des opérationnels concourant aux domaines de gestion (procure, transports, développement économique, exploitation, assistance sociale, ...)	■ Proposer des solutions innovantes concourant à l'optimisation des moyens de fonctionnement ■ Effectuer le suivi de gestion pour son domaine de compétence et communiquer auprès des intéressés ■ Coordonner les processus de gestion et de suivi des moyens matériels, logistiques, techniques et administratifs	■ Rassembler toutes les données et informations nécessaires à la maîtrise de son domaine d'activité ■ Piloter et contrôler les évolutions dans son domaine d'activité	■ Informer sa hiérarchie sur le traitement des problèmes courants et, être en cas de dossiers spécifiques complexes	■ Faire participer des décisions concernant la gestion courante	■	■ Bac+2 ■ Expérience 3 ans ■ Savoir exécuter un développement, l'analyser, le corriger et stabiliser l'acte nécessaire ■ Capacité à soumettre au débat
Assistant(e) de gestion N2	■ Collecter et assurer le suivi des dossiers courants, les qualifier et les reporter ■ Organiser les aspects logistiques internes	■ Assurer les tâches administratives et logistiques quotidiennes	■ Proposer des solutions dans ses domaines de compétence	■ Assurer la gestion administrative et opérationnelle courante des suites	■ Faire valider sa gestion courante ■ Organiser son travail en fonction des priorités	■ Expérience 3 ans	
Assistant(e) de gestion N1	■ Assurer l'administration courante, contrôler les anomalies et alerter en cas de besoin		■ Veiller à la bonne application des dispositifs de contrôle au travers de l'application des procédures et modes opératoires de l'entretien des comptes et du respect des consignes			■ CAP/BAC PRO ■ Expérience 1 an ■ Capacité à développer sa connaissance de l'organisation et des métiers VNF	

1/3



Développeur

Accompagner le développement des compétences

Organiser les équipes de manière à sécuriser l'activité et à développer les compétences
 Monter un plan d'accompagnement adapté au profil d'un collaborateur
 Utiliser les délégations comme opportunités de tester et développer le potentiel de certains collaborateurs
 Définir et faire vivre le contrat

Repérer et reconnaître les talents
 Appliquer les modes de GRH correspondant aux différents types de statuts
 Définir et qualifier les missions et conditions de délégation dans une fiche de poste
 Négocier des engagements réciproques de résultats et de progrès avec un collaborateur
 Maintenir un entretien individuel de manière à reconnaître les compétences acquises et les objectifs de progrès
 Repérer et signaler le potentiel d'adaptation et d'évolution d'un collaborateur
 Valoriser les réussites et encourager les bonnes pratiques

Leader

Accompagner et réguler les changements

Anticiper les difficultés et les résistances à lever dans un projet
 Négocier des modalités gagnant / gagnant avec des partenaires
 Utiliser une méthode de conduite de projet adaptée aux enjeux des changements
 Développer des réseaux
 Créer et entretenir un réseau relationnel dans son domaine d'activité
 Identifier les compétences et ressources à mobiliser dans un projet
 Susciter des échanges d'expériences et de bonnes pratiques
 Favoriser les synergies
 Favoriser des échanges réguliers pour faire le point et donner des impulsions
 Formuler une appréciation positive ou négative en s'appuyant sur des données factuelles
 Réguler les réunions en fonction d'un objectif
 Traduire certaines informations en langage accessible et opérationnel pour les équipes
 Adapter son mode de management en fonction des profils et des situations
 Cerner les caractéristiques principales et les enjeux de son secteur
 Démontrer de l'exemplarité dans ses comportements et l'application des règles du jeu
 Ecouter et démontrer de la proximité, de la disponibilité vis-à-vis de l'équipe

Pilote

Construire une feuille de route

Définir les moyens nécessaires pour atteindre les objectifs d'un plan d'action
 Répartir les activités en fonction des définitions d'emploi et des compétences disponibles
 Traduire les projets et les objectifs en plan d'actions et en programmes de travail
 Hiérarchiser des priorités
 Arbitrer et argumenter des choix en fonction des priorités
 Etablir ou adapter un plan de charges en fonction des événements et échéances
 Mesurer la performance de son action
 Analyser et traduire des tableaux de gestion en données opérationnelles
 Déterminer les indicateurs pertinents à suivre dans un tableau de bord
 Mesurer les incidences et l'impact d'un projet ou d'une action
 Utiliser le contrôle comme outil de management
 Amener les collaborateurs à s'approprier les outils et méthodes de travail
 Définir des critères et des modalités de contrôle pertinents et partagés avec l'équipe
 Formaliser des procédures de travail qui améliorent le transfert de compétences

Responsable

Prendre et assumer des choix ou des décisions

Discerner les situations qui exigent un arbitrage de celles qui nécessitent de décider
 Promouvoir et transmettre les choix et les règles de VNF
 Expliquer et commenter l'activité et les résultats de l'équipe
 Négocier des arbitrages avec sa hiérarchie
 Repérer les signaux et les situations à risques qui nécessitent de réagir
 Véhiculer les messages clés

Rendre des comptes

Discerner les informations qui justifient une diffusion et en vérifier la compréhension
 S'exprimer devant un public pour défendre les choix et véhiculer une bonne image de l'entreprise

Stratège

Anticiper les tendances

Anticiper les évolutions qui impactent son secteur
 Repérer et exploiter les sources d'information disponibles
 Repérer les innovations susceptibles d'être apportées dans le fonctionnement de l'activité/secteur
 Porter une vision
 Analyser le contexte d'une activité pour mettre en perspective les résultats (individuels et collectifs)
 Concevoir une stratégie (positionnement marché, modèle de développement...)
 Elaborer un dossier (ou note) d'aide à la décision à l'attention de la direction

Contribuer à la définition de la politique de VNF

Mener un diagnostic stratégique de son secteur (atouts, menaces, limites, opportunités...)
 Positionner le rôle, la valeur ajoutée et la contribution du secteur dans le projet de VNF
 Présenter et argumenter un plan d'action en référence aux choix et priorités de VNF