

MINISTÈRE DES SOLIDARITÉS ET DE LA SANTÉ  
MINISTÈRE DU TRAVAIL  
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE  
MINISTÈRE DES SPORTS

**INTITULE DU POSTE**

**CHEF DE PROJET INFOSENS**

**Référence Répertoire Ministériel des Métiers (en cours)**  
**RÉFÉRENCE RIME** ([Répertoire Interministériel des Métiers de l'Etat](#))

Domaine fonctionnel : PILOTAGE ET DEVELOPPEMENT DE LA STRUCTURE D'APPUI ET D'EXPERTISE INFOSENS

Métier ou emploi-type : Responsable de la structure INFOSENS

**FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI**

**Fiche N°**  
*(ne pas renseigner)*

Catégorie : Encadrement supérieur  A  B  C

**Cotation, s'il y a lieu :**

Corps et grade : Titulaire de la fonction publique ou contractuel de catégorie A.

Poste vacant : Oui  Susceptible d'être vacant

**Date de mise à jour :**  
(2020)

Date de prise de poste souhaitée : 1<sup>er</sup> septembre 2020

Horaires de travail : 38H30 hebdomadaires. 45 jours de congés selon accord RTT.

**LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE**

Direction : INSTITUT NATIONAL DE JEUNES SOURDS DE PARIS

Autres (adresse précise du site) : 254 rue Saint-Jacques PARIS 75005

**DESCRIPTION DU BUREAU OU DE LA STRUCTURE**

Missions de la structure (sous-direction, département, mission...) : L'INJS de Paris est un établissement public d'enseignement spécialisé placé sous la tutelle du Ministère des Affaires Sociales et de la Santé. Il accueille des jeunes sourds de 3 à 20 ans, auxquels il propose différents modes de scolarisation en fonction de leur projet personnalisé. Les formations proposées ainsi que les modalités de prise en charge sont en constante évolution dans le cadre d'un projet d'établissement porteur d'une volonté d'innovation et d'ouverture. D'autres missions sont exercées par l'INJS, dont l'accompagnement des adultes sourds par le Centre de Promotion Sociale des Adultes Sourds (CPSAS), créé par arrêté ministériel du 9 juillet 1981. Cette structure évolue pour élargir ses missions et ses offres afin d'améliorer l'accueil et l'accessibilité des personnes sourdes dans toutes structures ou organismes de droit commun. A ce titre, INFOSENS remplace le CPSAS et a pour missions :

- Intervenir auprès des organismes publics ou privés pour améliorer leurs dispositifs d'accessibilité à destination des personnes sourdes
- Informer les acteurs de terrain sur les problématiques liées à la surdité
- Apporter une vigilance sur la surdité
  - o Les conséquences psychosociales
  - o Le dépistage, notamment de l'hypocousie
  - o La démarche d'accompagnement liées à la réhabilitation prothétique

INFOSENS a aussi pour ambition d'accompagner les professionnels et les structures accueillant un public sourd :

- En expertisant les questions d'accessibilité
- En assurant la qualité des pratiques professionnelles

Missions du bureau : Sous l'autorité de la directrice de l'INJS et en lien direct avec le Directeur partenariats, recherche, innovations, le chef de projet est responsable d'INFOSENS et de ses activités dont il doit faire part régulièrement.

Il s'inscrit dans la conduite des projets institutionnels, et à ce titre participe aux décisions prises en comité de direction auquel il participe ponctuellement et à leur mise en œuvre. Il contribue à la définition de la stratégie de l'INJS en matière de valorisation des compétences institutionnelles.

Effectif du bureau (répartition par catégorie) : 3

### DESCRIPTION DU POSTE

Encadrement : Oui x Non

Nombre de personnes à encadrer (répartition par catégorie) : 2

Activités principales : Le chef de projet INFOSENS aura pour fonction de :

- Animer et coordonner les activités de l'équipe (mise en place de réunions, arbitrages de décisions cadrant ainsi le champ d'action des membres de l'équipe, évaluations annuelles).
- Construire, suivre et évaluer des partenariats avec des services, administrations, organismes, tout lieu potentiellement en lien avec des personnes sourdes (usagers, professionnels, patients, ...)
- Identifier et mobiliser les ressources expertes internes et externes pour répondre aux besoins en collaboration avec les différents cadres de l'INJS.
- Organiser des manifestations de nature à sensibiliser, informer et former en réponse aux demandes extérieures. (Séminaires, colloques, conférences, modules de formation...).
- Développer des actions de communication et de mise en visibilité des activités menées par INFOSENS.
- Elaborer un bilan d'activités INFOSENS.

Activités annexes : Participation régulière au comité de direction (1/mois) et au conseil d'administration de l'INJS.

Partenaires institutionnels : tous les acteurs publics et privés œuvrant dans les domaines d'intervention d'INFOSENS

Spécificités du poste / Contraintes : ce poste nécessite une souplesse et une grande disponibilité ainsi qu'un sens du contact

### PROFIL SOUHAITE

Compétences requises sur le poste :

Connaissances et Savoir-faire <b>E : expert / M : maîtrise / P : pratique / I : initié</b>	Niveau de mise en œuvre			
	E	M	P	I
Qualités rédactionnelles	X	X		
Conduite de changement		X		
Utilisation logiciels et applications numériques		X		
Compréhension des organisations		X		
Formulation de propositions stratégiques et opérationnelles		X		
Communication LSF				X
Sens de l'organisation		X		

*E – Expert : domine le sujet – capacité à le faire évoluer, à innover*

*M – Maîtrise : connaissances approfondies – capacité à traiter de façon autonome les situations complexes ou inhabituelles*

*P – Pratique : connaissances générales – capacité à traiter de façon autonome les situations courantes*

*I – Initié : connaissances élémentaires, notions – capacité à faire mais en étant « tutoré »*

**Savoir être nécessaire**

Management d'équipe

Pilotage de projets

Méthode et rigueur

Curiosité/créativité

Qualités relationnelles

Travail en équipe

Force de proposition

**Expérience professionnelle**

- le poste peut convenir à un premier poste dans le domaine ou à une nouvelle orientation professionnelle  
 ou expérience professionnelle souhaitée dans le domaine :

## FORMATION

### Formations prévues dans le cadre de l'adaptation au poste de travail (T1)

1 Apprentissage de la langue des signes française

2 Connaissance des secteurs éducatif, sanitaire et médico-social

3

### Autres formations utiles au poste

1

2

Durée d'affectation souhaitée sur le poste : 3 ans

## CONTACTS

Envoyer CV et lettre de motivation :

Directrice de l'INJS Paris Elodie Hémery [ehemery@injs-paris.fr](mailto:ehemery@injs-paris.fr) , Frédéric Brossier Directeur adjoint RPI [fbrossier@injs-paris.fr](mailto:fbrossier@injs-paris.fr)

Responsable du service ressources humaines Marie-Françoise CALVINO [mfcavino@injs-paris.fr](mailto:mfcavino@injs-paris.fr)