

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 : Chef de projet 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 :
(2021)

Date de prise de poste souhaitée : 1^{er} décembre 2021

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'information, l'orientation et l'accompagnement des adultes sourds via la nouvelle structure nommée Infosens. Il s'agit d'améliorer l'accueil et l'accessibilité des personnes sourdes dans toutes structures ou organismes de droit commun. Aussi, Infosens 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 la presbyacousie
 - 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 responsable d'Infosens, le chef de projet est en charge du déploiement des actions de la structure dont il doit faire part régulièrement.

Il s'inscrit dans la conduite des projets institutionnels, et à ce titre participe à la mise en œuvre du projet d'établissement. Il contribue à la définition de la stratégie de l'INJS en matière de valorisation des compétences institutionnelles.

Effectif du bureau (répartition par catégorie) : 5

DESCRIPTION DU POSTE

Encadrement : Oui x Non

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

Activités principales : Le chef de projet INFOSENS, en lien avec le responsable d'Infosens, aura pour fonction de :

- Animer 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 en lien avec le service communication de l'INJS.
- Elaborer un bilan d'activités INFOSENS.

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 E : expert / M : maîtrise / P : pratique / I : initié	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 et du LfPC

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 , Axel Franconi, Responsable Infosens afranconi@injs-paris.fr

Responsable du service ressources humaines Marie-Françoise CALVINO mfcavino@injs-paris.fr