



## II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Attaché d'administration
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Droit du travail

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Maîtriser le droit du travail		X	
	- Connaître et comprendre les règles relatives à la santé et à la sécurité		X	
	- Savoir mener seul un contrôle en entreprise ou sur chantier		X	
	- Faire preuve d'autorité et de diplomatie		X	
	- Savoir utiliser les ressources documentaires et actualiser ses connaissances		X	
	- Maitriser l'utilisation des outils bureautiques		X	
	- Etre rigoureux et organisé dans le travail		X	
	- Avoir un esprit d'analyse et de recherche		X	
	- Aptitude au travail en partenariat		X	
	- Savoir prendre des initiatives et rendre compte		X	
	- Posséder des capacités de raisonnement et de rédaction juridique			X
	- Confidentialité et devoir de réserve			X

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Une expérience récente de 10 ans dans la catégorie A ou équivalent au domaine. Soit 5 ans d'expérience récente dans le domaine juridique est souhaitable.
----	--

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : Formation à l'INTEFP
----	---

20	DUREE D'AFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : Compte tenu de l'investissement occasionné par la formation, une durée d'affectation minimum de 4 ans voire plus apparaît nécessaire
----	---