

FICHE DE POSTE

Intitulé de l'emploi :

Instructeur/institutrice des demandes d'autorisation de travail au sein du pôle instruction de la plateforme interrégionale de main-d'œuvre étrangère de Tulle

Catégorie statutaire / Corps

Adjoint administratif

Groupe RIFSEEP

2

Domaine(s) fonctionnel(s)

Administration générale / Relation et service à l'utilisateur

Emploi(s) type / Code(s) fiche de l'emploi-type

GESTIONNAIRE-INSTRUCTRICE ADMINISTRATIVE/INSTRUCTEUR
ADMINISTRATIF – **FP2ADM03**

☐

EFR-CAIOM

☐

EFR-Permanent

☐

CAIOM-Tremplin

☐

Emploi-fonctionnel de la
filière technique, sociale
ou SIC

☐

Poste substitué

Le poste est-il ouvert aux contractuels ? Oui ☒ Non ☐

Sur le fondement de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984, cocher le ou les article(s) sur le(s)quel(s) s'appuie le recrutement sur contrat :

☐ 1° de l'article 4	☐ Article 6 bis	☐ Article 6 sexies
☐ 2° de l'article 4	☐ Article 6 quater	☐ Article 7 bis
☐ Article 6	☐ Article 6 quinquies	

Localisation administrative et géographique / Affectation

Plateforme interrégionale de la main-d'œuvre étrangère sise 10 Avenue Raymond Poincaré

Vos activités principales

L'instructeur/l'instructrice a en charge l'examen des demandes relatives à l'immigration professionnelle dans un contexte de simplification du cadre juridique, de la mise en place d'une nouvelle organisation territoriale et d'une dématérialisation des demandes d'autorisation de travail.

Le périmètre des demandes couvre les demandes pour le recrutement d'un ressortissant étranger résidant en France ou hors de France, pour des contrats en CDI ou en CDD, ou au profit d'un étudiant souhaitant travailler au-delà du quota d'heures autorisé par son titre de séjour étudiant ou d'un demandeur d'asile disposant d'une attestation de demande d'asile de plus de 6 mois.

L'instruction porte également sur des demandes des préfectures dans le cadre des dossiers d'admission exceptionnelle au séjour et des demandes de visas sur les conventions de stage

Il/Elle assure principalement les missions suivantes :

- Instruction des demandes d'autorisation de travail :

Vérifier de la complétude et la conformité des demandes et solliciter des compléments d'informations le cas échéant

Analyse des demandes dans le cadre de la réglementation en vigueur

- Contact avec les services séjours des préfectures et/ou les consulats

- Contact si besoin avec les services d'inspection du travail et les organismes du secteur public de l'emploi

- Information/conseil aux usagers, entreprises et/ou acteurs de l'emploi sur le ressort du territoire en charge

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

- Service nouvellement constitué dans le cadre du transfert des services de main d'œuvre étrangère du ministère du travail au sein du ministère de l'intérieur.

- Du fait de la nature des missions et du contexte : disponibilité, réactivité

Vos compétences principales mises en œuvre		
Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
Connaissance de l'environnement professionnel Niveau pratique/ requis (environnement administratif, institutionnel et politique)	Sens de l'organisation Niveau pratique / requis	Sens des relations humaines Niveau pratique/ requis
Avoir des compétences juridiques Niveau pratique / requis (droit du travail, droit des étrangers, droit administratif général)	Savoir appliquer la réglementation Niveau pratique / requis	Capacité d'adaptation Niveau pratique/ requis
Connaissance de la relation usager/accueil Niveau pratique / requis	Savoir communiquer Niveau pratique / requis	Savoir s'adapter Niveau pratique/ requis
Avoir des connaissances en informatique Niveau pratique / requis (nouvelles procédures dématérialisées)	Savoir analyser et rédiger Niveau pratique / requis	
	Savoir travailler en équipe Niveau pratique / requis	
Autres : Une expérience au sein d'un service de main d'œuvre étrangère ou en matière d'immigration professionnelle serait un atout.		

Votre environnement professionnel

• Activités du service

Les plateformes interrégionales de main d'œuvre étrangère sont de nouvelles structures, issues du transfert à compter du 1^{er} avril 2021 des services de main-d'œuvre étrangère (SMOE) du ministère du travail au sein du ministère de l'intérieur.

Elles participent à la mise en œuvre de la réforme de l'immigration professionnelle souhaitée par le Gouvernement et annoncée à l'issue du comité interministériel sur l'immigration et l'intégration du 6 novembre 2019. La réforme s'articule autour d'une simplification du cadre juridique, de la mise en place d'une nouvelle organisation territoriale et d'une dématérialisation des demandes.

Les plateformes exercent leurs compétences au profit des préfets de départements qui leur sont rattachés et avec lesquels une convention de délégation de gestion est signée.

Dans ce cadre, les équipes de la plateforme ont en charge l'activité jusqu'ici dévolue aux SMOE :

1. Instruction des demandes (désormais dématérialisées) d'autorisation de travail (AT)
L'instruction porte sur les critères simplifiés de l'AT : situation de l'emploi (OSE), conditions de rémunération, respect par l'entreprise de ses obligations légales.
Le périmètre des demandes couvre les demandes pour le recrutement d'un ressortissant étranger hors de France (introduction pour demande de visa), les demandes pour le recrutement d'un ressortissant étranger déjà présent en France (pour un titre de séjour en préfecture). La demande est effectuée par l'entreprise qui effectue le recrutement dans la perspective d'un contrat en CDI (titre salarié), d'un CDD (titre travailleur temporaire), d'un emploi saisonnier (titre saisonnier), ou au profit d'un étudiant souhaitant travailler au-delà du quota d'heures autorisé par son titre de séjour étudiant, un demandeur d'asile disposant d'une attestation de demande d'asile de plus de 6 mois.
Une plateforme dédiée assurera la prise en charge des demandes d'autorisation de travail des travailleurs saisonniers et le pilotage de l'activité de ce secteur ainsi que la mise en œuvre des accords internationaux en la matière.
2. Instruction des demandes d'AT sollicitées par les préfectures dans le cadre des dossiers d'admission exceptionnelle au séjour et des demandes de visas sur les conventions de stage
3. Relations avec les services de l'inspection du travail des départements pris en charge par la plateforme (demandes de précision sur certains dossiers, signalements ...)
4. Réponse aux sollicitations de l'inspection du travail
5. Contrôle a posteriori sur certains dossiers (ex consultation DSN sur les conditions effectives des recrutements pour lesquels une AT a été délivrée). Plan de contrôle interne.

6. Pilotage de l'activité (suivi des demandes, des délais d'instruction ...)
7. Gestion des dossiers de contentieux
8. Relations avec les acteurs de l'emploi

Composition et effectifs du service

La plateforme interrégionale de main d'œuvre étrangère est composée de 20 ETP :

- . 2 cadres A qui assurent le pilotage de l'activité, les relations avec la préfecture, le ministère et les partenaires
- . 5 cadres B qui assurent l'encadrement de proximité (suivi de l'activité des instructeurs, validation de certains dossiers, conseils métiers ...)
- . 12 collaborateurs de catégorie C en charge de l'instruction des demandes d'autorisation de travail

- **Liaisons hiérarchiques**

Le Responsable de la plateforme interrégionale de main-d'œuvre étrangère et son adjoint
Le responsable du pôle instruction

- **Liaisons fonctionnelles**

DGEF/Direction de l'immigration/Sous-direction du séjour et du travail - Ministère de l'intérieur
Services des étrangers des préfectures
Services consulaires
Office Français de l'immigration et de l'intégration
Services de l'Inspection du travail des départements du ressort de la plateforme
Acteurs du service public de l'emploi (pôle emploi , APEC, ...)

Durée attendue sur le poste : 3 ans

Vos perspectives :

- Evolution dans les services centraux ou déconcentrés du ministère de l'intérieur en particulier sur des fonctions similaires
- Valorisation des fonctions sur une évolution avec des responsabilités supérieures.

Liste des pièces requises pour déposer une candidature :

Voir le formulaire unique de demande de mobilité/recrutement disponible sur MOB-MI ou la PEP

Qui contacter ?

- Julien Viallon, directeur du SGC, julien.viallon@correze.gouv.fr, 05.87.01.90. 35
- Virginie Livet, cheffe du bureau des ressources humaines et de l'action sociale, pref-brhas@correze.gouv.fr
05.55.20.56.67 ou 05.55.20.55.64

Date limite de dépôt des candidatures :

Date de mise à jour de la fiche de poste (20/01/2021)