

TEXTES PARUS AU JOURNAL OFFICIEL

■ *Journal officiel* du 12 décembre 2012

Avis de vacance d'un emploi de sous-directeur

NOR : PRMG1241905V

Un emploi de sous-directeur est créé à la délégation aux affaires juridiques placée sous l'autorité du secrétaire général des ministères chargés des affaires sociales, à l'administration centrale du ministère des affaires sociales et de la santé, du ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social et du ministère des sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative.

Le titulaire du poste exercera les fonctions d'adjoint de la déléguée aux affaires juridiques.

La délégation aux affaires juridiques remplit un rôle d'animation, de conseil, d'expertise et d'assistance auprès des administrations centrales et des services territoriaux relevant des ministères chargés des affaires sociales et de la santé, du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle, de la jeunesse, des sports, de l'éducation populaire et de la vie associative. Elle assure le suivi des contentieux se rapportant aux ministères sociaux. Elle est responsable du suivi de l'application des lois et du pilotage de la production normative des services, ainsi que de la qualité de la réglementation. Elle veille à la diffusion des connaissances juridiques. Elle est le correspondant du défenseur des droits et de la commission d'accès aux documents administratifs.

Elle compte une trentaine d'agents constitués pour l'essentiel de cadres A ou A+.

L'adjoint seconde la déléguée aux affaires juridiques dans l'ensemble de ses attributions et plus particulièrement :

- l'organisation de la délégation ;
- la gestion de proximité des ressources humaines (et notamment les recrutements) et des équipements ; à ce titre, l'adjoint encadre les deux assistantes de la délégation dans leurs fonctions de gestion des ressources humaines et des affaires générales ;
- le suivi de l'activité du service, la définition des procédures de travail avec les partenaires, le contrôle de gestion ;
- le suivi de la production normative des ministères sociaux et de l'application des lois ;
- les relations avec l'inspection générale des affaires sociales et notamment le dispositif de réponse aux questions posées au niveau local en matière d'inspection et contrôle ;
- le développement des outils informatiques transversaux ;
- le pilotage de dossiers communs à plusieurs pôles ou à plusieurs directions ;
- la représentation de la délégation.

Il s'agit d'un poste qui requiert un profil polyvalent. Le (la) titulaire du poste, qui prend en charge la gestion de la délégation doit avoir des compétences en ce domaine et manifester les qualités humaines attendues en regard. Mais, étant associé(e) ou en charge de dossiers juridiques, tant contentieux que d'expertise et devant être en mesure de remplacer à tout moment la déléguée, l'adjoint(e) doit également avoir une bonne connaissance de la procédure contentieuse devant le juge administratif ainsi qu'une maîtrise des principales questions juridiques utiles pour les politiques sociales.

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Mme Catherine de Salins, déléguée aux affaires juridiques (téléphone : 01-40-56-64-71, courriel : catherinedesalins2@sante.gouv.fr) et de Mme Catherine Laporte, son adjointe (téléphone : 01-40-15-34-00, courriel : catherine.laporte@sante.gouv.fr).

Conformément aux dispositions du décret n° 2012-32 du 9 janvier 2012 relatif aux emplois de chef de service et de sous-directeur des administrations de l'Etat, les candidatures, accompagnées d'un *curriculum vitae*, doivent être transmises par la voie hiérarchique, dans un délai de trente jours à compter de la date de publication du présent avis au *Journal officiel*, au ministère des affaires sociales et de la santé (direction des ressources humaines, DRH1A, 14, avenue Duquesne, 75350 Paris Cedex 07 SP).