

Inspecteur (trice) général (e)

Réf : 0920-20249

Catégorie A

Filière Administrative

Identification du poste

Résidence administrative : Saint-Lô

Lien hiérarchique : Directeur Général des Services

Cadre d'emploi ou grade : Directeur / Administrateur

Statut : Fonctionnaire ou contractuel

Date de prise de fonction : 1^{er} janvier 2021

Contexte du poste :

Afin de renforcer son contrôle interne, le Département de la Manche se dote d'une mission d'inspection. Celle-ci viendra compléter les missions de conseil de gestion, d'audit et de management des risques, en étant en capacité de conduire sous l'autorité directe du Président du Département, des enquêtes administratives sur tout sujet ou événement grave.

De plus, les Départements de Normandie ont engagé une réflexion en vue de la mise en commun de moyens pour le renforcement du contrôle et de l'inspection, dans le champ des établissements et services de l'aide sociale à l'enfance. La mise en commun de moyens permet en effet une meilleure gestion des missions ainsi que la constitution d'une équipe pluridisciplinaire incluant des spécialistes de certains domaines (action sociale, finance, organisation et méthode, juridique etc....).

Champ de la mission d'inspection

➤ **Sous la responsabilité directe de l'Exécutif départemental de la Manche, l'inspecteur(trice) général(e) est mobilisé(e) afin de mener :**

- **Des missions de contrôle** engagées dans le cadre d'un programme annuel, en premier lieu concernant les établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESMS), agréés et financés par le Département. Elles ont pour objectif d'analyser les causes des dysfonctionnements, de s'assurer de la bonne application des textes législatifs et réglementaires par les services, et de vérifier le respect des normes fixées par la collectivité. Elles doivent aussi conduire à des préconisations.
- **Des enquêtes administratives** déclenchées à la suite de dysfonctionnements internes et/ou externes, qui ont avant tout pour but d'établir les faits individuels ou collectifs et d'identifier les causes. Faisant appel à des témoignages, des auditions et à la recherche d'éléments factuels, elles se déroulent le plus souvent sur pièces et sur places par recoupements des informations. L'enquête administrative fait l'objet d'un rapport remis à l'Exécutif.

➤ **Sous la responsabilité de l'Exécutif départemental pour lequel elle intervient, la mission d'inspection peut être mobilisée pour mener des missions d'inspection et de contrôle concernant le domaine de l'enfance sur l'ensemble de la Normandie.**

La mission d'inspection mutualisée vise à s'assurer du traitement des événements graves en engageant des enquêtes administratives :

- Application des référentiels communs d'enquête et d'investigation
 - Conduite d'audition en commun avec les paires d'autres départements
 - Identification des responsabilités et co-élaboration du rapport d'enquête remis à l'exécutif départemental concerné
-

Profil et compétences requises

Compétences / Connaissances :

- Maîtrise des techniques d'inspection fondées sur les normes professionnelles : planification, vérification, conclusion.
- Maîtrise des techniques de management de projet.
- Connaissance des risques de l'organisation.
- Connaissance des systèmes d'information (*applications métiers existantes, interactions applicatives...*).

Profil :

- Masters spécialisés en audit-contrôle type AICG (Audit interne et contrôle de gestion) / ou expérience professionnelle d'inspection
 - Rigueur pour justifier et documenter chaque constat
 - Aisance relationnelle et aptitude au travail en équipe
 - Esprit d'initiative, capacité à proposer des recommandations afin d'améliorer les processus existants.
-

Spécificités liées au poste

- Travail en bureau
 - Horaires avec amplitude variable selon les obligations de service public et des pics d'activité
 - Curiosité et sens critique développé dans la recherche d'approfondissement des sujets ou pour être attentif à toute information qui pourrait s'avérer importante
 - Déontologie, intégrité : qualité essentielle à l'auditeur interne afin d'avoir un jugement impartial. Il doit en outre respecter la confidentialité des informations qu'il récolte.
 - Devoir de réserve et sens du service public.
 - Autonomie dans l'organisation du travail
 - Échanges fréquents avec les membres de la direction générale, l'exécutif et les élus
-

Renseignements pratiques

Personne à contacter pour les renseignements sur le poste :

Fabrice Jeanne, directeur général des services, 02 33 05 95 66

Personne à contacter pour les renseignements administratifs :

Christophe Géland, responsable recrutement-développement des compétences, 02 33 05 95 67

Candidature (**curriculum vitae + lettre de motivation**) à adresser à :

Monsieur le Président du conseil départemental de la Manche
Direction des Ressources humaines
Conseil départemental de la Manche
50050 Saint-Lô cedex

Contact : recrutement@manche.fr

Date limite de candidature : 09/10/2020