

	Intitulé de l'emploi type	Branche d'activité professionnelle
	Correspondant handicap	Ressources humaines
Mission	Mettre en œuvre et promouvoir la politique ministérielle en faveur de l'insertion professionnelle et du maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap dans la structure de rattachement	
Exemples de métiers	Correspondant handicap de l'administration centrale Correspondant handicap académique Correspondant handicap d'établissement d'enseignement supérieur	
Famille d'activité professionnelle		Correspondance statutaire
Ressources humaines		A
FAP REME		ET de rattachement (REME)
Activités principales (5à 10)		
<p>Organiser et mettre en œuvre des plans d'actions, participer à leur évaluation</p> <p>Préparer et recueillir les éléments nécessaires à la déclaration annuelle des bénéficiaires de l'obligation d'emploi</p> <p>Accueillir et accompagner les personnes en situation de handicap</p> <p>Assurer le suivi individuel des agents en situation de handicap en lien avec les services concernés</p> <p>Contribuer à la sensibilisation, l'information et la formation de l'ensemble des personnels</p> <p>Améliorer la visibilité de la politique handicap et la valoriser</p> <p>Participer aux commissions de recrutement des bénéficiaires de l'obligation d'emploi et à leur organisation</p> <p>Participer aux groupes de travail concernant les personnels en situation de handicap et d'inaptitude</p> <p>Assurer le suivi financier des dépenses relatives au handicap</p> <p>Impulser et coordonner l'ensemble des actions avec toutes les parties prenantes, y compris les partenaires extérieurs</p>		
Conditions particulières d'exercices		
<p>Contraintes de délais à respecter</p> <p>Disponibilité en fonction de l'activité</p> <p>Déplacements éventuels</p> <p>Interaction indispensable avec l'ensemble des interlocuteurs</p> <p>Obligation de respecter le secret statistique ou professionnel dans le cadre législatif existant</p>		
Compétences principales		
Connaissances		
<p>Connaissances générales des ressources humaines</p> <p>Connaissance des textes législatifs et réglementaires du domaine</p> <p>Politiques, dispositifs et procédures propres au champ d'intervention</p> <p>Moyens et méthodes d'accompagnement des personnels en situation de handicap et d'inaptitude</p> <p>Culture du domaine</p> <p>Organisation et conditions de travail</p>		
Compétences opérationnelles		
<p>Conduire des entretiens</p> <p>Mobiliser et animer</p> <p>Savoir représenter l'établissement</p> <p>Évaluer des compétences et détecter des potentiels</p> <p>Mettre en place des dispositifs de formation</p> <p>Réaliser des évaluations et des bilans</p>		

Animer un réseau / un groupe
Communiquer et faire preuve de pédagogie
Gérer les relations avec ses interlocuteurs
Jouer un rôle de conseil et d'aide à la décision
Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe

Compétences comportementales (il faut en retenir 3 seulement)

Créativité / Sens de l'innovation
Capacité d'écoute
Sens de la confidentialité

Diplôme réglementaire exigé - Formation professionnelle si souhaitable

Tendances d'évolution

Développement de politiques transversales
Développement de l'emploi des personnes en situation de handicap
Allongement de la vie professionnelle

Impacts sur l'emploi-type (qualitatif)

Développement du travail en réseau, partenarial, interministériel et avec les collectivités territoriales
Rôle accru d'aide à la décision et de conseil
Renforcement de l'accompagnement des personnels en situation de handicap (obligation d'emploi)

**Ancien Code ET
(REFERENS)**

**Ancien intitulé
ET(REFERENS)**
