

RÉFÉRENT EXPERT

Filière administrative Filière technique

1. MISSIONS PRINCIPALES

- Assurer une expertise pointue dans un domaine spécifique et jouer un rôle ressource auprès des équipes, des services et de la direction
- Garantir la fiabilité des pratiques
- Exercer une autorité hiérarchique ou de coordination d'activité
- Sécuriser les procédures
- Contribuer à l'amélioration continue de l'organisation et des projets

2. ACTIVITÉS-CLÉS

- Produire des analyses, diagnostics, études et recommandations dans son domaine d'expertise
- Conseiller les équipes, les encadrants et la direction sur les choix techniques, méthodologiques ou réglementaires
- Formaliser et actualiser les procédures, référentiels, guides et outils métiers
- Assurer une veille technique, réglementaire et stratégique
- Accompagner la mise en œuvre de nouvelles pratiques, méthodes ou outils
- Animer des groupes de travail, ateliers, formations internes ou sessions d'acculturation
- Participer à la gestion de projets transversaux nécessitant une expertise spécifique
- Appuyer l'encadrement dans la résolution de situations complexes ou sensibles

3. DÉROULEMENT DE CARRIÈRE ET INDEMNITAIRE

Évolution du grade dans le métier-type

C					B			A		
C1	C2	C3	C4	C5	B1	B2	B3	A1	A2	A3
					 CONCOURS ou EXAMEN PROFESSIONNEL ou PROMOTION INTERNE			Attaché Ingénieur	Attaché principal Ingénieur principal	

Évolution indemnitaire



 Régime indemnitaire
 Traitement brut indiciaire mensuel en euros
 (montants indicatifs au 01/01/2026)

4. COMPÉTENCES-CLÉS

DOMAINE	Technicité	Autonomie	Relationnel	Responsabilité
COMPÉTENCES	★★★★★	★★★★★	★★★★★	★★★★★



Technicité

- Connaissance solide du cadre réglementaire, des normes et des bonnes pratiques
- Analyse de données complexes, modélisation de scénarios et formulation de préconisations fiables
- Maîtrise des outils numériques, logiciels métiers, tableaux de bord
- Aptitude à formaliser des documents techniques, procédures, référentiels et supports pédagogiques



Relationnel

- Capacité à vulgariser des sujets complexes
- Usage d'une communication adaptée envers les agents et des publics variés
- Capacité à fédérer autour de pratiques communes
- Travail en transversalité et coopération interservices
- Gestion de situations sensibles ou à fort enjeu (délais/contraintes/divergences)



Encadrement

- Coordination fonctionnelle
- Animation de groupes de travail et coordination d'acteurs internes et externes
- Coordination d'équipes pluridisciplinaires autour d'objectifs communs
- Gestion des tensions liées au projet, arbitrage de 1^{er} niveau



Autonomie & responsabilité

- Autonomie forte dans l'organisation du travail et la conduite du projet
- Garantie de la fiabilité des données, de la qualité des livrables et du respect des délais
- Priorisation, anticipation des risques et proposition de solutions réalistes
- Rigueur dans le suivi, la traçabilité et le reporting



Qualités

- Sens du service public
- Esprit de synthèse et capacité à structurer l'information
- Diplomatie, écoute active
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Adaptabilité, réactivité
- Rigueur et fiabilité

5. MOBILITÉS

Au sein du même métier-type

Conseiller des enseignements artistiques /
Coordonnateur des équipements sportifs /
Juriste / Référent de pôle administratif ou
juridique / Référent de pôle culturel / Référent
de pôle technique

Vers un autre métier-type

Chargé de projet / Chargé d'étude & de conception /
Responsable de service / Directeur Adjoint