

Direction ou Structure	DIRECTION DES ENTREPRISES DE LA CONCURRENCE DE LA CONSOMMATION DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI de Mayotte (Océan indien)
Unité administrative	Service déconcentré. La DIECCTE de Mayotte doit cependant assurer les mêmes types de missions que les DIRECCTE de métropole. La pluriactivité et la polyvalence sont essentielles.
Localisation géographique	MAMOUDZOU 97600 Mayotte
Effectifs et moyens	47 agents

Poste	Gestionnaire de mesures
Catégorie	B : Secrétaire Administratif/Contrôleur du travail
Programme	102/103
Affectation fonctionnelle	Rattaché au Pôle Emploi et Administration Générale.

Métier	Gestion d'un dispositif, d'une aide ou d'une procédure en veillant à la mise en circulation de l'information. Métier connaissant de fortes évolutions, liées au recentrage des missions de gestion sur les dispositifs requérant des compétences techniques ou juridiques spécifiques et à la nécessité d'exploiter et de faire circuler les informations issues de la mise en œuvre de ces dispositifs
---------------	---

Activités :	<ul style="list-style-type: none"> - Réception, analyse, traitement et saisie des demandes - Proposition et mise en forme des décisions - Rédaction de réponses aux demandeurs - Conventionnement, engagement juridique, suivi d'exécution financière - Suivi et contrôle administratif - mise en circulation des informations utiles aux autres services et aux partenaires - information et conseil aux demandeurs - production et transmission d'informations de synthèse (statistiques, tableaux de bords).
Compétences métier	Connaissances d'ensemble des politiques et des dispositifs – Rigueur et organisation dans le travail – informatiques – Sens du travail en équipe.
Compétences spécifiques du poste	Connaissance du droit du travail de l'emploi et de la formation professionnelle Connaissance des problématiques et des politiques emploi, formation et insertion professionnelle Savoir instruire, préparer et mettre en œuvre une décision Savoir rédiger des documents administratifs Savoir utiliser les outils bureautiques Savoir utiliser les applications informatiques spécifiques Savoir mettre en forme, exploiter interpréter les éléments chiffrés Savoir contrôler l'application d'une règle et la faire respecter Savoir être en relation avec les usagers Savoir s'organiser Savoir travailler avec d'autres.
Compétences associées au métier	Connaître l'environnement institutionnel, économique, social et économique Savoir élaborer un budget Etre capable d'autonomie, d'initiative Savoir s'adapter et évoluer Etre capable de polyvalence Savoir rendre compte.

Corps/Grade/Profil recrutement	CONTROLEUR DU TRAVAIL		
Adresse Direction	DIECCTE de Mayotte 3 bis rue Mahabou BP 174 - 97600 Mamoudzou		
Contacts	Qualité :	☐ :	@ :
CHRETIEN Françoise	Directrice Adjointe	02.69.61.98.44	francoise.chretien@travail.gouv.fr
CHRETIEN Francis	Responsable Administration Générale Personnel et Budget	02.69.61.98.83	francis.chretien@travail.gouv.fr