

Nom	,,,		
Prénom			
Catégorie	B		
Programme de rémunération	155	Date de mise à jour	18/07/2011
Durée du travail	100%		
Lieu principal de travail	Caen--Hérouville		
Intitulé du poste	Responsable du Service SCT (section Centrale Travail)		
Pôle/SG/UT	UT 14		
Positionnement <i>(description de la position du poste dans l'organigramme et indication des responsabilités hiérarchiques éventuelles)</i>	Sous l'autorité du Directeur Adjoint chargé des Politiques du travail et du développement économique		
Métier de référence	Gestionnaire de dossier et d'information		
Principales compétences mises en oeuvre	Connaître les problématiques et les politiques associées au métier		
	Connaître les normes juridiques liées à l'exercice du métier		
	Savoir animer / encadrer dans un cadre hiérarchique		
	Savoir instruire, préparer et mettre en œuvre une décision		
	Savoir rédiger des documents à usage interne (notes, comptes-rendus...)		
Activités <i>(description des principales activités exercées par l'agent)</i>	<p>Encadrement et animation du service de renseignement du Public et de la section centrale travail (SCT)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Organiser le renseignement du Public (physique et téléphonique), et animer ce service</li> <li>-organiser et animer la section centrale travail</li> <li>-Assurer le suivi et l'exploitation des accords d'entreprises : enregistrement, diffusion au Public, aux sections d'inspections, remontées d'informations à l'administration du travail</li> <li>-Exploitation des accords spécifiques : Participation, Intéressement, PEE, PEI, PERCO, emploi des seniors, égalité salariale hommes-femmes, etc...</li> <li>-Enregistrement des Procès verbaux et des procédures pénales pour le compte de l'UT et suivi des procédures pénales</li> <li>- Assurer le traitement et le reporting des ruptures conventionnelles</li> <li>-Assurer le traitement pour l'UT des dossiers d'autorisation de travail de la main d'oeuvre étrangère.</li> <li>-Relations entre l'équipe de direction de l'UT et les sections d'inspections (rapports, enquêtes, comptes rendu de réunions, etc...)</li> <li>- Etablir le reporting de l'activité des services sous son autorité.</li> </ul>		