

# FICHE DE POSTE **Contrôleur du travail ou Secrétaire administratif** **Service Entreprises et Mutations Economiques**

UT52

<b>Direction ou Structure</b>	DIRECCTE CHAMPAGNE ARDENNE
<b>Unité administrative:</b>	Unité Territoriale de la Haute-Marne
<b>Localisation géographique :</b>	CHAUMONT
<b>Mission de l'unité administrative :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Missions relevant de l'activité du P3E et en particulier :</li> <li>• Assurer un appui de proximité aux entreprises ayant à faire face à des difficultés conjoncturelles ou structurelles et suivi de la politique de revitalisation et de développement des entreprises</li> <li>• Anticipation et veille économique</li> </ul>
<b>Effectifs et moyens ;</b>	

<b>Poste :</b>	Contrôleur du travail ou Secrétaire administratif
<b>Catégorie</b>	B
<b>Programme :</b>	155
<b>Affectation fonctionnelle</b>	99 – placée sous l'autorité du chef du Service Entreprises et Mutations Economiques

<b>Rattachement au répertoire des métiers de la mission ministérielle :</b> <a href="http://www.intranet.travail.gouv.fr/suite.asp?rubriqueid=4312">http://www.intranet.travail.gouv.fr/suite.asp?rubriqueid=4312</a>	
<b>Domaine métier</b>	gestionnaire
<b>Métier</b>	gestionnaire de mesure
Insérer des lignes supplémentaires en cas de rattachement à plusieurs métiers	

<b>Activités :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pilotage stratégique des exonérations ZRR/ZFU</li> <li>- Suivi statistique et veille économique</li> <li>- Suivi des PSE et saisie de SI-PSE</li> <li>- Pilotage de la politique du titre et de la VAE avec l'AFPA, le SPE et les animateurs territoriaux, conventionnement / gestion administrative et financière via CHORUS</li> <li>- Suivi de la politique de développement des services à la personne, agréments, suivi statistique et conseils aux structures</li> <li>- Conventionnement, gestion administrative et financière des actions CPE et DLA</li> <li>- Gestion de la mesure chômage partiel/ congés payés : saisie/ instruction AGLAE, gestion financière via CHORUS</li> <li>- Relais du responsable de service en matière de d'ingénierie sur les dossiers de FNE formation, en lien avec l'agent chargé des mesures FNE</li> <li>- Rôle de référent départemental du dispositif NACRE</li> </ul>
	Joindre la fiche métier ou y accéder sur <a href="http://www.intranet.travail.gouv.fr/suite.asp?rubriqueid=4312">http://www.intranet.travail.gouv.fr/suite.asp?rubriqueid=4312</a>
<b>Compétences spécifiques du poste :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître l'organisation, les missions, le fonctionnement et les conditions d'intervention des services</li> <li>- Savoir utiliser les outils bureautiques et NTIC (maîtrise EXCEL)</li> <li>- Savoir utiliser les applicatifs (AGLAE ; CHORUS)</li> <li>- Savoir travailler avec d'autres</li> <li>- Savoir s'organiser</li> <li>- Etre capable de polyvalence</li> </ul>
<b>Particularité</b>	- Fiche de poste évolutive en fonction de la charge du service et des missions dévolues au P3E