LES MÉTIERS DU bureau des retraites

Gestionnaire retraite -SGCD

La SGCD (section de gestion et de coordination des demandes) est le point d'entrée de toutes les étapes de la vie d'une pension (demande initiale, révision, annulation, réversion…). Ses missions sont variées et induisent des interactions en interne avec les autres bureaux du SRE mais également en externe avec les employeurs (via OSCAR) et les assurés (via MESAP).

LES MISSIONS

- Le gestionnaire assure la gestion des mails notamment les courriers électroniques relatifs aux départs à la retraite. Il traite les sollicitations des assurés et des employeurs, veille à la bonne transmission des informations.
- Il est en charge du traitement des demandes de report et d'annulation de pension. Il assure l'analyse de premier niveau concernant les demandes de révision de pension en vérifiant la conformité des dossiers et en appliquant les procédures en vigueur.
- En matière de gestion de réversions sous format papier, le gestionnaire contrôle le dossier (formulaire et pièces justificatives) , procède à sa dématérialisation et assure la relation avec l'usager lorsque celui-ci est incomplet.
- Il prend en charge les demandes liées aux retraites progressives, qu'il s'agisse d'une annulation, d'une suspension ou d'un changement de taux.
- Le gestionnaire assure un rôle de relais entre les employeurs et l'administration pour le suivi des dossiers de départ à la retraite.Il est responsable de la saisie des demandes papier dans les outils informatiques dédiés.
- En complément de ses missions principales, il apporte son soutien au pôle pilotage interne, notamment pour le traitement des départs anticipés et la gestion des anomalies.
- Il assure le traitement des dossiers simples dans l'application Tosca, en respectant les procédures établies. Il veille à la mise à jour des informations et au bon suivi des dossiers traités.

LES COMPÉTENCES ET QUALITÉS

Savoir-faire
- Maîtrise des missions de chaque unité du bureau et inter-bureaux
- Bonne polyvalence des outils métiers

Savoir-être
- Rigueur
- Organisation
- Adaptabilité
- Pédagogie
- Polyvalence
- Capacité d'analyse

SPÉCIFICITÉS

- Autonomie dans son organisation de travail