La Communauté d'agglomération Paris – Vallée de la Marne
(230 000 habitants)
Ligne A du R.E.R. – 30 minutes de PARIS

RECRUTE
POUR LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
POLE RELATIONS SOCIALES-TEMPS DE TRAVAIL

Gestionnaire RH – Chargé de Santé (H/F)

Cadre d'emploi des Adjoints Administratifs

Au sein de la Direction des Ressources Humaines, vous serez en charge en binôme de suivre la médecine professionnelle et préventive ainsi que d'assurer la gestion administrative des dossiers liés à la santé.

MISSIONS PRINCIPALES

- Assurer le traitement et le suivi des congés pour invalidité imputable au service : accidents de travail, maladies professionnelles, des congés maladie ordinaire et des temps partiels thérapeutiques, CLM et CLD
- Gérer l'attribution des allocations temporaires d'invalidités,
- Enregistrer les arrêts de maladie ordinaire sur le logiciel ciril RH,
- Suivre les visites médicales (maladie, accident du travail, maladie professionnelle) les visites médicales périodiques et les expertises médicales,
- Saisir les instances médicales compétentes et assurer le suivi des dossiers,
- Elaborer des courriers, actes, imprimés divers, états liés au traitement de l'ensemble des dossiers,
- Suivre les procédures dématérialisées (attestation de salaires et déclaration d'accident de travail des agents contractuels),
- Contrôle et suivi des bons de commandes, des factures, des honoraires médicaux,
- Communiquer les incidences de l'absentéisme sur les salaires au secteur carrières-paies,
- Déclarer et suivre les remboursements des situations auprès de l'assureur,
- Assurer la continuité de service avec l'autre gestionnaire Santé.

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

- Expérience en ressources humaines significative indispensable,
- Maîtrise des règles du statut relatives aux congés de maladie et aux accidents du travail
- Bonne connaissance de l'environnement territorial et du statut de la Fonction Publique Territoriale
- Maîtrise des outils informatiques Word, Excel, logiciels métier (ciril RH),
- Capacité d'organisation, d'anticipation, d'autonomie, d'initiative et de rigueur,
- Sens et goût du travail en équipe,
- Qualités relationnelles et d'écoute,
- Obligation de discrétion et respect de la confidentialité.

CONDITIONS D'EMPLOI

- Poste à temps complet
- Lieu de travail : Hôtel d'Agglomération - Torcy
- Rémunération statutaire – régime indemnitaire – prestations sociales via le CNAS – Amicale du Personnel – Prévoyance maintien de salaire - CET

Renseignements : DRH adjoint M. FERNANDE au n.fernande@agglo-pvm.fr

Merci d'adresser votre candidature par mail à l'attention de :
M. le Président de la Communauté d'agglomération Paris – Vallée de la Marne
recrutement-stage@agglo-pvm.fr