

Gestionnaire santé Rèf : 25-001

Filière administrative – Adjoint administratif ou Rédacteur

Bagnolet est une ville dynamique de 38 000 habitants (surclassée sur la strate 40 000/80 000 habitants). Elle est située aux portes de Paris et accessible par le métro (ligne 3 - station Gallieni).

Membre de l'EPT Est Ensemble, elle bénéficie d'un fort dynamisme urbain et économique ainsi que du second parc hôtelier francilien. Territoire à forts enjeux urbains et sociaux (projets ANRU notamment), la Ville de Bagnolet mène une politique ambitieuse de modernisation et de restructuration de son administration.

La proximité avec les administré.e.s dans une relation réciproquement exigeante constitue une priorité. La Ville s'attache à déployer, dans l'ensemble des politiques publiques qui la concerne, des politiques publiques ambitieuses au service des Bagnoletaises et des Bagnoletais.

La Ville souhaite recruter un gestionnaire santé rattaché(e) au responsable Santé/Prévention/Qualité de Vie au Travail.

Missions :

Vous avez pour mission principale le suivi administratif et statutaire relatif à la santé des agents de la collectivité.

Ainsi, vous serez en charge du suivi et de la gestion de tous types d'absences (AMO, CLM, CLD, AT, constatées... des agents titulaires, contractuels de la collectivité) :

- D'instruire les demandes de congés pour raison de santé pour les agents titulaires nécessitant la saisine du conseil médical placé auprès du CIG et/ou avis d'un médecin agréé : vérification des droits, saisines en ligne, information des agents et des encadrants, renseignement du SIRH, des tableaux de suivi, etc. ; vous étudiez la situation des agents en arrêt maladie et apportez les conseils nécessaires en la matière ;
 - D'Instruire les demandes de congés pour raison de santé pour les agents contractuels en lien avec la CPAM (droits, contrôle, expertise...)
 - De traiter les déclarations d'accident de service, accident de trajet et maladies professionnelles, de contrôler la bonne constitution des dossiers jusqu'à leur clôture ;
 - D'établir tous les arrêtés correspondants aux différents types d'absences en lien avec les gestionnaires carrière et paie
 - De Lancer les expertises et les contrôles nécessaire en fonction des situations administratives
 - De suivre l'intervention du médecin agréé en assurant l'organisation, la planification et le traitement des visites médicales professionnelles (pré- embauche, aptitude à l'embauche, périodiques, de reprise, à la demande, etc.), de la prise de contact téléphonique à l'envoi des convocations et au traitement des avis rendus par les médecins.
- Vous traiterez le paiement des factures relatives aux missions du secteur santé.
- D'apporter les conseils et informations nécessaires sur sollicitation des agents et des directions ;
 - Mise à jour des procédures, des outils de suivi relatifs à la gestion de la santé (tableaux de bord, applications, logiciel métier, procédures, etc.).

Profil :

Ce poste nécessite une grande rigueur, de l'écoute, de l'expérience et un travail transversal avec l'ensemble des équipes de la Direction des Ressources Humaines.

- Connaissance du statut de la fonction publique territoriale
- Sens de l'organisation et rigueur.
- Capacités rédactionnelles exigées.
- Avoir un esprit d'équipe, d'analyse et de synthèse.
- Maîtrise des outils informatiques.

Qualités requises :

Savoir-être :

- Sens de l'écoute, du dialogue et de la communication.
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité.
- Sens relationnel avec des publics variés.
- Travail en équipe et transversalité.

Postes à pourvoir par voie de mutation ou par voie contractuelle.

Dans le cadre de sa politique de recrutement, ce poste est ouvert aux travailleurs handicapés.

Avantages

La ville de Bagnolet est dotée d'une Direction des Ressources Humaines investie en matière d'accueil et d'accompagnement de ses nouveaux agents.es. Les rémunérations et avantages sociaux accordés sont les suivants :

- ☞ Rémunération statutaire + RIFSEEP (IFSE + CIA) ;
- ☞ Participation de l'employeur aux mutuelles labellisées ;
- ☞ Remboursement à 75% des frais de transport ou versement d'un forfait mobilité durable ;
- ☞ Adhésion au CASC (Comité d'Actions Sociales et Culturelles) ou au CNAS (Comité National d'Actions Sociales) ;

Candidater :

Merci d'envoyer votre CV + lettre de motivation à l'attention de M. Le Maire, en rappelant la référence de l'offre, à l'adresse :

✉ service.recrutement@ville-bagnolet.fr avant le 28 mars 2025.