



**La ville de Pontault-Combault
recrute
un(e) Gestionnaire Maladie/Retraite (H/F)**

La ville de Pontault-Combault, commune de 38.000 habitants aux portes du Grand Paris, allie proximité de la capitale, accessibilité via le RER E et l'autoroute A4, et un cadre de vie préservé.

Engagée dans un processus de refondation, la Direction des Ressources Humaines a profondément modernisé ses activités en réorganisant ses services. Dans cette optique, un Service Santé et qualité de Vie au Travail a été créé afin de répondre aux directions et aux agents et de fournir un accompagnement de qualité sur les aspects de sécurité, de santé, de qualité de vie au travail ainsi qu'au pilotage stratégique de l'absentéisme.

Suite à une mutation, nous cherchons un gestionnaire absentéisme et retraite. Vous serez intégré(e) à une équipe dynamique avec l'envie d'accompagner au mieux les agents sur le terrain grâce à une expertise pointue.

Missions

Sous l'impulsion de la cheffe de service et en lien avec le Directeur des Ressources Humaines, vous serez le référent des agents sur les missions suivantes :

- **Gestion des dossiers maladies, accident et maladie professionnelle**
 - Création des différents dossiers et suivi des agents sur leur situation individuelle administrative
 - Suivi des absences médicales des agents : gestion et saisie des différents arrêts liés aux maladies à caractère professionnel (accident de service, de trajet, maladies professionnelles, TPT, CLM, CLMF, CLD, dispo d'office, sur le logiciel CIRIL)
 - Constituer les dossiers d'Allocation temporaire d'invalidité,
 - Saisir dans le logiciel métier les différentes déclarations d'accident (service, trajet, maladie professionnelle) et sollicitez si nécessaire, l'avis d'experts médicaux ainsi que le conseiller en prévention (qui est également un membre de l'équipe).
 - Instruire les dossiers auprès des comités médicaux et commissions de réformes : rédaction de rapports sur la situation de l'agent.

- **Gestion des dossiers Retraite**
 - Accueillir les demandes de simulations de retraites et informer l'agent individuellement de la réglementation et de la procédure à suivre,
 - Instruire les demandes sur le logiciel pour la partie publique,
 - Travailler en collaboration avec l'assistante sociale qui traite les demandes de retraites pour la partie privée,
 - Gestion des dossiers de retraites pour invalidité,
 - Mise en relation avec les organismes de retraite et le centre de gestion
 - Participer à l'amélioration du service de la DRH en apportant une information aux managers sur les futurs départs et les accompagner pour anticiper au mieux les aspects pratiques

- **Accompagner la responsable de service sur le secteur absentéisme, inaptitude physique et maintien dans l'emploi**
 - Participer au suivi des outils de pilotage de l'activité et à l'analyse quantitative et qualitative des dossiers notamment à l'occasion du bilan social et proposer des pistes d'amélioration,
 - Proposer et animer des réunions de coordination avec les autres acteurs du secteur (médecin de prévention, assistante sociale, recrutement, préventeur,..)
 - Informer l'agent déclaré inapte du suivi de sa carrière et des opportunités qui s'ouvrent,
 - Participer aux réunions transversales avec le secteur prévention dans le cadre d'une réflexion globale sur le maintien dans l'emploi et les conditions de travail des agents fragilisés.

- **Gestion de l'information :**
 - Rassembler les documents et informations nécessaires à la constitution des dossiers,
 - Vérifier l'ensemble des documents soumis à la signature du responsable, et assurer le classement et l'archivage des données,
 - Participer à l'information des chefs de services et des agents sur les droits statutaires en matière d'absentéisme, d'indisponibilité physique et sur les procédures, et être à ce titre leur interlocuteur privilégié,
 - Gérer les liens avec le comité médical, la commission de réforme et le centre de gestion
 - Rédiger les correspondances (arrêtés, attestation..) à destination des agents relatives aux décisions de l'administration et ce, à chaque situation.
 - Assurer une veille législative et réglementaire afin de garantir la bonne application des textes dans tous les domaines d'interventions.

Vous êtes garant du suivi et de la bonne tenue des dossiers selon le cadre statutaire.
Vous êtes rigoureux, organisé, curieux, disponible et vous avez le sens du travail d'équipe, rejoignez notre collectivité !

Profil recherché :

Vous êtes titulaire d'un Bac +2 en gestion ou en assistantat et connaissez le cadre juridique et réglementaire de la FPT en matière d'absences médicales.

Doté(e) d'une capacité de travail, vous disposez également de réelles qualités relationnelles et d'une aisance à travailler en transversalité. Vous savez faire preuve d'autonomie et être force de proposition.

Une maîtrise des outils bureautiques est également indispensable. Vous savez faire preuve de discrétion face aux situations rencontrées et avez envie de vous investir au sein d'une équipe dynamique.

Votre gestion des priorités, votre sens de l'organisation seront des atouts indispensables à la réussite de vos missions.

Enfin, vous possédez des capacités d'analyse et de synthèse ainsi qu'un sens de l'écoute et de l'initiative.

Une première expérience sur poste équivalent au sein du secteur public appréciée.

Conditions de recrutement et avantages proposés:

- Poste à temps complet

- Recrutement par voie statutaire ou contractuelle dans le cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux (contrat d'un an renouvelable)
- Régime indemnitaire + prime semestrielle
- Collectivité adhérente au CNAS
- Participation aux cotisations mutuelle

Pour postuler :

Les candidatures sont à adresser (lettre de motivation + CV) à l'attention de Monsieur le Maire

- ✓ Par courrier : Hôtel de Ville
Direction des ressources humaines
107 avenue de la République
77347 Pontault-Combault Cedex
- ✓ par mail : recrutement@pontault-combault.fr

La collectivité est engagée dans la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes. Les candidatures féminines et masculines seront examinées avec la même attention