



DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

SERVICE SANTE AU TRAVAIL

GESTIONNAIRE SANTE - H/F

(Cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux)

MISSIONS :

- Assurer la gestion des dossiers afférents à la protection sociale des agents titulaires, stagiaires et non titulaires, en matière d'indisponibilité physique (Congés Longue Maladie, Congés Longue Durée, Congés Grave Maladie, Accident Travail, maladie professionnelle, temps partiel thérapeutique, ...)
- Assurer l'information, le conseil et l'assistance des agents, directeurs et chefs de services
- Informer et expliquer l'application de la réglementation et les procédures
- Alerter la hiérarchie sur toute situation problématique ou sensible
- Diffuser les informations
- Etablir les plannings des visites médicales pour les agents de la ville, du CCAS, de Versailles Grand Parc
- Rédiger et transmettre aux agents, les convocations aux visites médicales
- Renseigner le pro-logiciel sedit-RH : date de convocation aux visites médicales et avis des médecins de prévention
- Archiver les fiches des avis médicaux dans les dossiers des agents
- Suivre les remboursements des salaires versés aux agents dans le cadre du contrat d'assurance
- Contrôler les factures adressées au service santé dans le cadre du suivi médical des agents (visites médicales, consultations auprès de la psychologue du travail...)

PROFIL :

Formation - Accès au poste :

CAP/BEP Secrétariat

Expérience antérieure souhaitée :

Expérience dans la fonction publique ou au sein d'un Service RH

Compétences :

- Connaissance des logiciels bureautiques usuels Word, Excel....
- Connaissance du pro-logiciel sedit-RH, internet
- Connaissance du statut

(Afin de compléter les connaissances de l'agent, des formations pourront être suivies soit en interne (Collègues du service), soit en formation magistrale externe)

Qualités recherchées :

- Rigueur et sens des responsabilités
- Précision et respect des délais d'exécution
- Esprit d'équipe
- Bon relationnel
- Discrétion et respect du secret professionnel
- Autonomie dans l'organisation du poste de travail
- Initiative