



Direction des Ressources Humaines

Pôle GPEC

Formation - Recrutement - Mobilité

FICHE DE POSTE

I - IDENTIFICATION DU POSTE

Libelle du poste : Chargé de mission RH / Référent Maladie et reclassement (F/H)

Direction - Service : Direction des Ressources Humaines

Catégorie : A ou B

Grade : attaché ou rédacteur confirmé

II - DESCRIPTIF DU POSTE

A / MISSIONS

Rattaché directement à la DRH, vous êtes le référent des dossiers complexes de maladie, d'accident de travail et d'inaptitude. Vous contribuez à la mise en œuvre de la politique RH de maintien dans l'emploi et accompagnez les agents en situation de reclassement professionnel. A ce titre, vous travaillez en transversalité et en étroite collaboration avec les trois pôles de la DRH.

B/ FONCTIONS ET ACTIVITES

Maladie	<p>Suivre les dossiers complexes d'inaptitudes (accident du travail ou maladie professionnelle majoritairement) en lien avec les agents, le pôle carrière et paie, les instances médicales, et l'assureur de la collectivité.</p> <p>Prise en charge complète des dossiers de maladie professionnelle et de l'instruction des demandes d'ATI.</p> <p>Accompagner les gestionnaires pour les saisines du Comité médical et de la commission de réforme (analyse de situation pour affiner les questions à poser).</p> <p>Animer la cellule reclassement (bimensuelle) et assurer le suivi des décisions qui y sont prises.</p> <p>Définir avec les 3 pôles la stratégie de la collectivité suite à un avis du comité médical et de la commission de réforme, et y associer les services le cas échéant.</p> <p>Faire des propositions pour mettre en place une offre de prévoyance en faveur des agents.</p>
Suivi des AT et des expertises	<p>Analyser des déclarations d'AT afin de mener si besoin une enquête administrative en cas de doute sur l'imputabilité au service.</p>

<p>Reclassement : Suivi des aménagements et des affectations</p> <p>Requête Reporting</p> <p>Handicap</p>	<p>Participer à l'élaboration des statistiques AT / MP en lien avec la responsable du pôle hygiène et sécurité.</p> <p>Structurer une démarche globale d'accompagnement des agents reprenant avec des aménagements de postes ou suite à un avis d'inaptitude. Ces propositions seront à construire avec le médecin du travail, le pôle hygiène et sécurité et les services (analyse des situations de travail, proposition en matière d'aménagement et d'organisation du travail)</p> <p>Etablir des propositions d'affectation et des plans d'action en matière de reclassement avec les outils dont dispose la collectivité (formations payantes, dispositif PPR du CIG, bilan de compétences etc.) et en lien avec le pôle GPEC.</p> <p>Suivre les situations individuelles et accompagner les agents reclassés jusqu'à intégration sur un poste permanent.</p> <p>Assurer, en lien avec le Pôle GPEC, le suivi des effectifs et des fonctions de chaque service et la mise à jour dans le logiciel de grh.</p> <p>Elaborer et garantir le suivi des indicateurs et des tableaux de bord nécessaires au pilotage de son activité.</p> <p>Participer à la réalisation du Bilan social (RSU) de la collectivité, spécifiquement pour la partie maladie, et aux enquêtes statistiques.</p> <p>Mettre en place des gestions d'échéanciers (ex : déclencher automatiquement les visites de reprise au-delà de 30 j d'arrêt, courrier pour les arrêts de plus de 90jours).</p> <p>Construire des requêtes sur le logiciel de grh.</p> <p>Participer à la politique handicap en faveur du personnel en collaboration avec la responsable du pôle hygiène et sécurité : monter des dossiers de subvention au FIPHFP, participer à l'établissement de la déclaration annuelle.</p> <p>Pourra être associé aux projets RH à venir.</p>
--	---

III - COMPETENCES ET APTITUDES REQUISES

SAVOIR	Maitrise du statut et des règles juridiques de la FPT Connaissance de l'environnement territorial, des instances, des secteurs d'activité et des acteurs de la prévention
SAVOIR – FAIRE	Maîtrise de l'outil informatique Savoir analyser une situation de travail Savoir rendre compte à sa hiérarchie
APTITUDE / QUALITE	Savoir travailler en transversalité Ecoute et analyse des besoins Rigueur, organisation, méthodologie Discrétion et secret professionnel Autonomie

IV - CONDITIONS D'EXERCICE DES MISSIONS / ENVIRONNEMENT DU POSTE

Positionnement hiérarchique :	Rattachement à la DRH
Lieu de travail :	Maison des services publics
Temps de travail :	37h30
Horaire de travail :	

Mis à jour le :