

LA VILLE DE NOISIEL

16 000 habitants - 367 agents - 4 km² de superficie - 50 % d'espaces verts

RECRUTE

Pour la direction des ressources humaines

UN GESTIONNAIRE TEMPS DE TRAVAIL/SANTÉ AU TRAVAIL ET ASSISTANT DE PRÉVENTION À TEMPS COMPLET H/F

Cadre d'emploi des adjoints administratifs ou rédacteurs

Sous l'autorité du responsable du secteur emploi, compétences, temps de travail et santé au travail, et de la directrice des ressources humaines, au sein d'un pôle composé de deux gestionnaires, vous êtes chargé d'assurer le suivi du temps de travail et de l'absentéisme médical d'un portefeuille d'agents.

ACTIVITÉS PRINCIPALES (70 % du poste) :

En binôme et pour un portefeuille d'agents dédié, vous êtes en charge du suivi et l'analyse du temps de travail via le logiciel Octime, vous contrôlez et assurez la saisie des heures supplémentaires, des congés annuels, des congés exceptionnels, des pointages,... Vous êtes chargé de la gestion de l'absentéisme médical, de l'organisation de la médecine du travail et des relations avec le centre de gestion et de l'assurance statutaire. Vous accueillez et renseignez les agents sur leur temps de travail ainsi que sur la réglementation en matière d'absence pour raison médicale.

ACTIVITÉS SECONDAIRES (30 % du poste) :

Vous êtes en charge du suivi de la prévention des risques professionnels et des conditions de travail des agents. A ce titre, vous assurez la mise à jour du document unique, et accompagnez les aménagements de poste demandés par le médecin du travail, ainsi que les parcours de reclassement.

COMPÉTENCES :

Vous bénéficiez d'une formation spécialisée dans le domaine des ressources humaines et avez une bonne connaissance du statut de la fonction publique territoriale et de la réglementation en matière d'autorisations d'absence et d'absentéisme médical. Vous avez de bonnes notions en matière de prévention des risques professionnels. Vous maîtrisez l'outil informatique.

QUALITÉS REQUISES :

Vous êtes dynamique, doté d'un réel sens du relationnel et d'un goût prononcé pour le travail en équipe et en transversalité ; vos qualités d'organisation, d'anticipation, de réactivité ainsi que votre sens de la rigueur et de la discrétion professionnelle constituent de réels atouts pour ce poste.

CONDITIONS D'EMPLOI :

Poste à temps complet (36h10 - 7 RTT)

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime de vacances + 13ème mois + amicale du personnel + participation mutuelle labellisée

Lieu : Mairie principale

Merci de joindre à votre candidature vos CV et lettre de motivation par mail
avant le 18 mai 2024 à

recrutement@mairie-noisiel.fr

