



VILLE DE SAINT-JEAN DE BRAYE
(Loiret)
21 880 habitants
Membre d'Orléans Métropole

RECRUTE
Dans le cadre d'emploi des rédacteurs (catégorie B)

UN-E RESPONSABLE PROTECTION SOCIALE
à temps complet
au sein du service vie au travail dialogue social
de la Direction des Ressources Humaines

La ville de Saint-Jean de Braye, est située dans la première couronne de la Métropole d'Orléans, dont elle fait partie (22 communes, 292 000 habitants), en région Centre Val de Loire et à une heure de Paris

Saint-Jean de Braye, la ville qui bouge entre Loire et Forêt, est une ville dynamique, attractive, et inscrite dans une démarche de ville en Transition.

Située entre Loire et Forêt, au cadre de vie préservé, elle est labellisée au Patrimoine Mondial de l'UNESCO, pour la beauté de ses paysages culturels et naturels. Elle est par ailleurs, depuis 2019, reconnue territoire engagé pour la nature.

Saint-Jean-de-Braye, ville dynamique et attractive est inscrite dans une démarche de Ville en transition depuis 2018. Forte de sa centaine d'associations et de ses comités de quartier, elle concerta et fait participer régulièrement ses habitants aux décisions municipales. Elle possède, sur son territoire plusieurs zones économiques et d'activités, de nombreuses entreprises, dont les usines de fabrication de Dior.

Elle dispose des atouts d'une commune urbaine de la première couronne orléanaise où toutes les mixités sont préservées (sociales, urbaines, environnementales) et elle possède d'ailleurs deux écoquartiers.

PROFIL DE POSTE

Sous l'autorité du responsable du service vie au travail et du dialogue social à la direction des ressources humaines, vous assurez la supervision du secteur protection sociale en pilotant la gestion des arrêts maladie des agents de la collectivité, en instruisant les dossiers retraite et en accompagnant les agents en situation de retour à l'emploi.

Vous managez l'assistant RH du secteur protection sociale.

Vous co-pilotez le CHSCT.

MISSIONS

Vous serez en charge de :

- superviser la gestion administrative des dossiers maladie / congé d'invalidité temporaire imputable au service :
 - assurer la gestion et le suivi des dossiers de longue maladie, grave maladie en lien avec le conseil médical et le Service de Médecine Préventive
 - assurer la gestion et le suivi des dossiers d'accident de travail, maladie professionnelle en conformité avec la réglementation en vigueur et piloter les commissions d'imputabilité
 - planifier les visites médicales
 - analyser les données statistiques relatives à l'absentéisme

- instruire les dossiers de retraite et d'invalidité :
 - assurer le droit à l'information et le conseil des fonctionnaires en matière de retraite, gérer leurs comptes individuels retraite
 - constituer et suivre les dossiers de liquidation de pension civils et des prestations d'invalidité en lien avec la CNRACL (premier droit, décès en activité et réversion) en binôme avec l'assistant
 - analyser les départs prévisionnels des agents
- accompagner les agents en retour à l'emploi, les transitions professionnelles subies et les travailleurs en situation d'handicap :
 - prévenir les situations d'inaptitude
 - informer, conseiller et instruire les dossiers de reclassement professionnel
 - accompagner les agents en immersion professionnelle et les services d'accueil en lien avec le secteur emplois et compétences
 - instruire les dossiers FIPHFP
 - faire la déclaration des bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi des Travailleurs Handicapés
- coordonner le suivi des dossiers chômage
- instruire les dossiers mutuelle et prévoyance et les demandes de congés bonifiés
- co-piloter l'organisation des séances du CHSCT (futur CST)
 - préparer la logistique de l'instance (convocation, salle...)
 - proposer l'ordre du jour et instruire le dossier préparatoire
 - participer à l'instance
 - élaborer le Rapport Social Unique

Le responsable protection sociale peut être amené à travailler sur d'autres thématiques en lien avec son domaine de compétences.

EXPÉRIENCES ET COMPÉTENCES REQUISES

Une expérience dans le domaine des ressources humaines dans la fonction publique est souhaitée. La connaissance des statuts est requise.

Connaissances professionnelles

- gestion des ressources humaines et statuts fonction publique territoriale
- droit à la protection sociale
- fonctionnement et attributions du CHSCT (CST)
- outils et méthodes d'analyse
- techniques rédactionnelles
- réglementation

Aptitudes professionnelles

- sens de l'écoute
- sens de l'organisation
- management
- discrétion professionnelle
- capacités d'analyse et de synthèse
- capacités rédactionnelles
- connaissance des outils bureautiques (word, excel, powerpoint, outlook ou équivalents)

Poste à pourvoir dès que possible.

Rémunération : rémunération statutaire + régime indemnitaire lié au poste + prime de fin d'année + participations mutuelle/prévoyance labellisées territoriales + accès aux prestations de l'action sociale sous conditions.

Temps de travail : 37 heures 30/semaine + 25 jours congés annuels + 15 jours RTT

Pour tout renseignement, veuillez contacter Madame Morgane BOSCHER, responsable vie au travail dialogue social, au 02.38.52.41.52.

Les personnes intéressées sont invitées à adresser une candidature (lettre de motivation + CV) à la Direction des Ressources Humaines **avant le 10 septembre 2022**, à :

**Madame le Maire – Conseillère départementale du Loiret
Direction des Ressources Humaines
47 rue de la Mairie
CS 90009
45801 SAINT-JEAN DE BRAYE**

ou via le site de la ville : <https://www.saintjeandebraye.fr/ma-ville-au-quotidien/emploi-vie-economique/recrutement/>

ou à l'adresse : ressourceshumaines@ville-saintjeandebraye.fr