

GESTIONNAIRE DU COMITE MEDICAL ET DE LA COMMISSION DE REFORME

DATE DE MISE EN LIGNE : 15 FEVRIER 2018

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 31 MARS 2018

DATE PREVUE DU RECRUTEMENT : DES QUE POSSIBLE

QUALITES : FONCTIONNAIRE OU CONTRACTUEL DE DROIT PUBLIC

CATEGORIES : B OU C

DESCRIPTION DE L'EMPLOYEUR :

Le Centre de gestion de la FPT du Bas-Rhin (CDG 67) est un établissement public local à caractère administratif ayant vocation à participer à la gestion des personnels territoriaux et au développement des ressources humaines des collectivités affiliées.

Vous rejoignez une équipe pluridisciplinaire composée au total de :

- trois gestionnaires Commission de Réforme-Comité Médical
- un chargé de mission handicap
- une ergonome
- un chargé de mission protection sociale

MISSION

Sous la responsabilité du responsable du service Protection Sociale et Handicap, vos missions seront les suivantes :

- Instruire les dossiers soumis au Comité Médical et à la Commission de réforme
 - Veiller au respect de la réglementation applicable en matière d'indisponibilité physique
 - Analyser les dossiers transmis
 - Assurer l'interface avec les collectivités territoriales et leurs agents sur les thématiques liées à la saisine des instances médicales
- Conseiller les collectivités en matière de présentation de leurs dossiers, conseil technique et juridique sur les droits à congé de maladie de leurs agents et sur les procédures à mettre en œuvre en matière d'indisponibilité physique.
- Diligenter les expertises médicales auprès des médecins agréés

- Prise de rendez-vous
- Rédaction des courriers y afférant
- Paiement des factures et refacturation aux employeurs
- Organiser, participer et assurer le suivi des réunions des instances médicales
- Relations avec les médecins siégeant auprès des instances médicales et médecins agréés
- Assurer le suivi statistique des dossiers soumis aux instances médicales
- Participer au développement et à l'amélioration des outils et formulaires utilisés dans le cadre du secrétariat des instances médicales.

PROFIL

- Titulaire d'un Bac ou Bac+2 et/ou doté(e) d'une expérience professionnelle de 1 à 2 ans, vous maîtrisez parfaitement les outils bureautiques (Excel, Word, PowerPoint...) et les nouvelles technologies de l'information.
- Bonnes connaissances du Statut de la Fonction Publique Territoriale et notamment du droit de la protection sociale des agents
- Discrétion professionnelle
- Capacité d'adaptation
- Vous êtes réactif(ve) et savez travailler dans l'urgence, gérer les priorités et faire preuve d'écoute.
- Vous êtes rigoureux(se), organisé(e) et disposez de bonnes qualités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse
- Vous êtes autonome mais savez également travailler en équipe, vous êtes disponible
- Qualités relationnelles, diplomatie

CARACTERISTIQUES DU POSTE

- Recrutement statutaire ou contractuel
- Rémunération indiciaire + régime indemnitaire
- Poste à temps complet, à horaires variables

La lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae est à adresser avant le 31 mars 2018 à l'attention de :

Monsieur le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin par courrier ou à l'adresse suivante : candidatures@cdg67.fr

Compléments d'informations auprès de Mme Rebecca OMNES, Responsable du service Protection Sociale et Handicap, au 03.88.10.34.61