

La ville du Blanc-Mesnil recrute Pour la Direction des Ressources Humaines Un « gestionnaire médical/retraite » (H/F)

MISSIONS

Au sein du service gestion administrative et juridique, le secteur « médical/retraite » est composé d'une équipe de 3 gestionnaires. L'agent aura pour missions la gestion et le suivi de l'ensemble des dossiers liés à la retraite et à la santé à partir des dispositions réglementaires.

ACTIVITES

En matière de santé :

- Mettre en place et tenir à jour un tableau de suivi,
- Saisir les arrêts maladie des agents titulaires et contractuels, le retrait du régime indemnitaire au-delà des 30 jours de carence,
- Etablir les attestations de salaire pour les contractuels, les saisir, vérifier l'impact en paie et suivre le remboursement des indemnités journalières en lien avec le service finances,
- Suivre les demi traitements et sans traitement : courriers d'information aux agents concernés, arrêtés, vérification des paies,
- Effectuer les déclarations d'attribution de points gratuits auprès de l'IRCANTEC
- Organiser les contrôles médicaux et expertises,
- Identifier les agents « longue absence », les conseiller et les informer des possibilités statutaires (CLM, CLD, CGM, MDO...)
- Instruire et assurer le suivi des dossiers soumis au comité médical (saisine de l'instance, courriers et arrêtés correspondants, vérification des paies)
- Anticiper les modalités de reprise (TPT, inaptitude, restrictions...)
- Mettre en œuvre la procédure administrative de reclassement (CAP) ou de retraite pour invalidité,
- Participer activement à la commission de reclassement,
- Transmettre en Trésorerie l'ensemble des documents obligatoires,
- Instruire les dossiers « capital décès »

En matière de retraite / validations de service :

- Mettre en place et tenir à jour un tableau de suivi et de prospectives dans le cadre notamment de la gestion prévisionnelle en partenariat avec les différents services de la DRH,
- Gérer et instruire l'ensemble des dossiers de retraite des agents (pension normale, carrière longue, départs anticipés catégorie active/insalubre, invalidité, réversion)
- Gérer et instruire l'ensemble des dossiers de validation de service (internes et externes) jusqu'à extinction du dispositif,
- Réaliser les études et estimations de pension,
- Prendre en charge et instruire les demandes de prolongation d'activité,
- Recevoir les agents pour les informer sur leurs droits,
- Alimenter les comptes individuels de retraite (EIG/RIS/Cohortes),

- Traiter les anomalies IRCANTEC et CNRACL,
- Effectuer un contrôle vigilant des affiliations notamment pour les personnels relevant de la catégorie active,
- Prendre en charge le traitement des demandes extérieures : certificats de cotisations des agents ayant quitté la collectivité (centres de loisirs...), imprimés IRCANTEC (DIM, Etats de service...)...
- Etablir les différents courriers et actes du secteur,
- Informer les gestionnaires carrières/paies, alerter la hiérarchie sur les dossiers sensibles ou complexes,
- Mettre à jour le logiciel RH pour toutes les situations traitées par le pôle, saisir les éléments paie et vérifier (contributions et retenues rétroactives, suivi des échéanciers...),
- Proposer et organiser des forums en partenariat avec le CIG, la CNAV ...
- Communiquer et diffuser les informations aux agents sur la législation et ses évolutions : plaquettes pédagogiques, articles ...

COMPETENCES

- Connaissance du logiciel SEDIT Marianne appréciée
- Suivre l'évolution de la réglementation, savoir l'analyser
- Savoir gérer les priorités, respecter les délais et anticiper
- Grand sens de l'écoute et goût pour les relations humaines
- Aisance rédactionnelle
- Discrétion, patience
- Esprit d'équipe et d'initiative, autonomie, réactivité
- Capacité à partager les informations et les connaissances
- Etre rigoureux, méthodique et organisé

CONDITIONS D'EXERCICE

Relations fonctionnelles externes CIG : assurance maladie, médecins, IRCANTEC, CNRACL, CNAV, autres collectivités

CADRE STATUTAIRE

Catégorie B

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE

Responsable du secteur « santé/retraite »